

Guía



**Guía de organización y trabajo con
promotoras y promotores jurídicos
comunitarios**

 **NAMATI**

 **MyJustice**

Elaborado por:

 **BRITISH
COUNCIL**

Financiado por:



Unión Europea

06

¿CÓMO DOCUMENTAN LOS CASOS LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS?	48
6.1 Datos del cliente y antecedentes del caso	49
6.2 Entradas de acciones en curso	
6.3 Sesión de cierre con descripción de los resultados y lecciones aprendidas	51
	53

07

¿CÓMO AYUDAN LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS A LAS PERSONAS A (TRANS)FORMAR EL DERECHO Y CONTRIBUIR AL CAMBIO SISTÉMICO?	54
7.1 Macrocasos	55
7.1.1 ¿Qué son los macrocasos?	55
7.1.2 Un ejemplo de éxito en shan oriental, Myanmar	56
Historias de clientes	63

08

¿CÓMO PUEDEN LOS GRUPOS DE LA SOCIEDAD CIVIL PONER EN MARCHA, CAPACITAR, DESPLEGAR Y APOYAR PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS?	72
8.1 Siete elementos esenciales de un programa de promoción jurídica centrado en el empoderamiento jurídico	73
8.2 Selección y contratación de promotoras y promotores jurídicos	76
8.3 Formación	79
8.3.1 Formación inicial	
8.3.2 Curso de actualización	80
8.3.3 Formación continua	80
8.4 ¿Cómo proporcionar apoyo y supervisión a las promotoras y promotores jurídicos?	81
8.4.1 Consultas telefónicas	82
8.4.2 Visitas de supervisión	85
8.4.1.1 Consejos para las visitas de supervisión	88
8.4.1.2 Informe de la visita de supervisión	89
8.4.3 Guías esquemáticas para casos	
8.4.4 Puesta en común periódica de recursos	98
8.4.5 Feedback mensual y trimestral	99
8.4.6 Salario y dietas para apoyar a las promotoras y promotores jurídicos	100
8.5 Colaboración y coordinación Nuestra teoría del cambio	101
8.5.1 Colaboración entre promotoras y promotores jurídicos	102
8.5.2 Colaboración con simpatizantes y personas voluntarias de la comunidad	103
8.5.3 Coordinación con otras redes	
8.6 Apoyar la búsqueda del cambio sistémico	

AR

AGRADECIMIENTOS	112
REFERENCIAS	114

ndice



PRÓLOGO

POR VIVEK MARU

"Promotor jurídico comunitario" es una expresión que suena muy técnica para un papel que es absolutamente radical.

En el mundo hay tantas injusticias hoy en día... El poder y las riquezas están extremadamente concentrados. El economista francés Thomas Piketty concluyó que, en ciertos aspectos, en nuestra era actual se da la mayor desigualdad que se ha registrado nunca. Hoy en día existen más personas esclavas —treinta millones— que en ningún otro momento de la historia.

El autoritarismo y el supremacismo están ganando terreno. En muchos lugares estamos presenciando un asalto a las libertades fundamentales que conquistaron, incluso al precio de su vida, las generaciones anteriores.

Nos acercamos a marchas forzadas a una catástrofe medioambiental global, en algunas ciudades hace daño respirar. Y, sin embargo, las personas más afectadas por la contaminación no tienen casi nada que decir sobre lo que le ocurre a las tierras y el agua.

Paralelamente, el derecho, que está pensado para protegernos de la injusticia, es a menudo una fuente de injusticias.

Ante tales realidades, lo más razonable sería simplemente retirarse. Cultivar tu propia parcela, ocuparte de tu propia familia e intentar sobrevivir a lo que venga.

Las promotoras y promotores jurídicos comunitarios eligen otro camino: eligen comprometerse. Estudian derecho en los libros, las leyes que supuestamente nos pertenecen a todas y todos nosotros. Y resulta que incluso las leyes deficientes o injustas suelen encerrar cláusulas que pueden ser útiles para perseguir la justicia. Es como encontrar en una pared de roca grietas en las que poder agarrar una mano, un pie o aunque sea unos dedos. Aferrarse a ellas, avanzar ese trecho hacia arriba y volver a buscar agarre. Las promotoras y promotores jurídicos siguen escalando.

Una y otra vez he visto a promotoras y promotores jurídicos conseguir remedios prácticos: ayudar a comunidades agrícolas a dar la vuelta a un acaparamiento de tierras o apoyar a personas migrantes que se enfrentan a la discriminación para conseguir documentos de identidad. Esas victorias cambian vidas, y también generan valentía.

Las promotoras y promotores jurídicos escalan más alto aún. Ayudan a las personas a pasar de resolver casos concretos —comprender y usar el derecho— a (trans)formarlo. Luchan por cambios que hagan que las leyes y los sistemas sean mejores para todo el mundo.

Es un trabajo muy duro. Puede ser peligroso y, desde luego, es agotador. En ocasiones yo también me siento solo, pero quiero deciros que no estáis solos ni solas. Hay promotoras y promotores jurídicos enfrentándose a la injusticia por todo el mundo. En Filipinas, los promotoras y promotores jurídicos ayudaron a miles de pequeños agricultores y agricultoras a obtener derechos sobre la tierra en virtud de una reforma agraria nacional. Aprovecharon colectivamente su experiencia para conseguir mejoras estructurales en la propia reforma.

En la India, las promotoras y promotores jurídicos y las comunidades han asegurado que se obligue a las poderosas minas y fábricas que contaminan el agua y las tierras a respetar la legislación medioambiental. Han usado los datos de cientos de casos para defender un cambio fundamental en el marco normativo: pasar de una tecnocracia (a menudo corrupta) a un sistema en el que los puntos de vista y el liderazgo de las comunidades afectadas sea central.

Todas vosotras y vosotros, que os dedicáis a la promoción jurídica comunitaria en Myanmar, formáis parte de un movimiento mundial para democratizar el derecho y crear un mundo más justo. Gracias por vuestro valor para hacer frente a las graves injusticias. Gracias por no dejarlo caer, por no rendiros. Nuestra escalada continúa, siempre juntos.

01 INTRODUCCIÓN

1.1 OBJETIVOS DEL MANUAL

Este manual está concebido para servir como apoyo didáctico y para ser una guía de referencia de utilidad para las promotoras y promotores jurídicos comunitarios y las organizaciones que llevan a cabo programas de promoción jurídica comunitaria.

Debería ser de utilidad para quienes coordinan, apoyan y supervisan servicios y programas de asistencia jurídica, así como para todas las personas que estén interesadas en saber más de las operaciones de los programas de promoción jurídica comunitaria. Además, el manual pretende contribuir al desarrollo de mecanismos y materiales de utilidad para programas sostenibles de promoción jurídica comunitaria y favorecer una mejor comprensión del modelo que se aplica.

Este manual está pensado como documento práctico para promotoras y promotores jurídicos comunitarios, un documento que les sirva de guía para mensajes básicos sobre la promoción jurídica comunitaria, para abordar las cuestiones judiciales y para prestar servicios de calidad. Proporciona un marco para asegurar que se prestan servicios de promoción jurídica comunitaria con calidad y eficiencia.

Este es un documento en constante evolución, abierto a actualizaciones periódicas para reflejar las necesidades de las promotoras y promotores jurídicos y los programas de promoción jurídica comunitaria.



1.2 ¿QUÉ ES NAMATI Y QUÉ HACEMOS?

Namati se dedica a poner en manos de las personas el poder del derecho. Hemos forjado un movimiento global de defensoras y defensores comunitarios que empoderan a las personas, permitiéndolas conocer, usar y (trans)formar el derecho. Estas personas, "abogadas descalzas" o promotoras jurídicas, forman una primera línea dinámica y creativa que puede extraer justicia incluso de sistemas deficientes.

En los últimos cinco años, Namati, sus organizaciones socias y las promotoras y promotores jurídicos han colaborado con más de 65.000 clientes, enfrentándose a algunos de los mayores desafíos de nuestra época: proteger las tierras de las comunidades, hacer respetar las leyes medioambientales y proteger el derecho fundamental a la salud y la ciudadanía. En Myanmar, Namati lleva desde 2013 trabajando con promotoras y promotores jurídicos y organizaciones socias en materia de derechos sobre la tierra y empoderamiento jurídico comunitario.

En cada caso, Namati recopila datos de manera pormenorizada y usa esa información para defender cambios sistémicos, como la mejora de las políticas de gestión de tierras en Myanmar y la prestación de atención sanitaria en Mozambique. Namati es una organización verdaderamente global, con oficinas en Freetown, Maputo, Nairobi, Washington DC y Yangon.

1.3 SOBRE MY JUSTICE

MyJustice es un programa de acceso a la justicia implementado por el British Council y financiado por la Unión Europea. Su objetivo es dotar a las personas de Myanmar de conocimientos, confianza y oportunidades para resolver conflictos de manera justa, equitativa e imparcial. El programa colabora estrechamente con las comunidades locales para conseguir un efecto duradero en la forma en que se resuelven las disputas y se imparte justicia, especialmente para las personas pobres, vulnerables y marginadas.

1.3.1 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Objetivos generales: Mejorar el acceso a la justicia y la asistencia jurídica para las personas pobres y vulnerables, desarrollar la capacidad jurídica de las y los profesionales del sector de la justicia y fortalecer ciertas instituciones del Estado de derecho para que puedan cumplir mejor sus mandatos.

1.3.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Mejorar el acceso tanto al sistema formal como informal de justicia, especialmente para grupos vulnerables, en seis regiones/estados de Myanmar.
2. Reforzar la capacidad de quienes prestan servicios en materia de justicia formal e informal en Myanmar.

1.3.2 VALORES DEL PROGRAMA

- Centrado en las personas: En MyJustice, las personas son el centro del programa; se fomenta el aprendizaje, la confianza y la colaboración entre comunidades, así como entre estas y otras entidades como las organizaciones de la sociedad civil, los profesionales del derecho y las instituciones judiciales formales e informales.
- Impulsado por la comunidad: MyJustice colabora con sus organizaciones socias para empoderar a las comunidades, de manera que colaboren al mismo nivel en el proceso de identificar soluciones a los desafíos a los que se enfrentan.
- Con la fuerza de las evidencias: MyJustice reúne evidencias del proceso de ejecución del programa para comprender qué elementos funcionan y cuáles no en los programas de acceso

a la justicia en Myanmar. Dichas evidencias supondrán una contribución significativa al acervo de conocimientos sobre cómo se accede y vive la justicia en el contexto sociocultural y político particular de Myanmar.

1.3.3 PRINCIPALES ÁREAS DE RESULTADOS

El programa pretende lograr resultados en cuatro áreas interconectadas:



¿DÓNDE TRABAJAMOS?

6 ESTADOS Y REGIONES | 46 MUNICIPIOS

Región de Mandalay

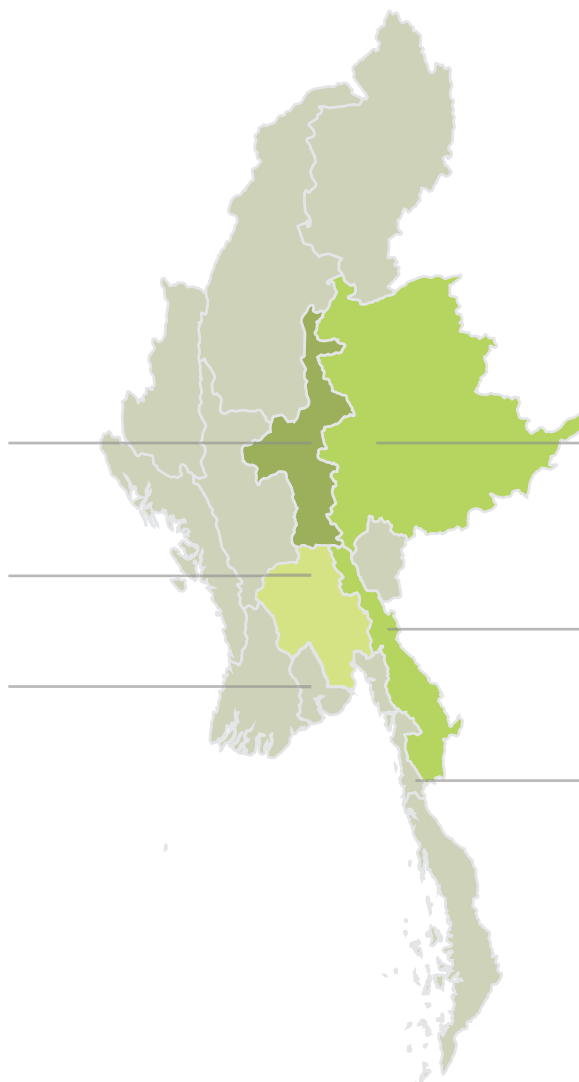
- Asistencia jurídica
- Resolución comunitaria de conflictos

Región de Bango

- Asistencia jurídica

Región de Yangdon

- Sensibilización
- Capacitación de promotoras y promotores jurídicos comunitarios
- Asistencia jurídica



Estado de Shan

- Asistencia jurídica
- Resolución comunitaria de conflictos

Estado de Kayin

- Asistencia jurídica
- Resolución comunitaria de conflictos

Estado de Mon

- Sensibilización
- Capacitación de promotoras y promotores jurídicos comunitarios
- Asistencia jurídica
- Resolución comunitaria de conflictos

Más información sobre el programa MyJustice disponible en www.myjusticemyanmar.org.
Diferentes recursos y publicaciones sobre justicia accesibles en <https://www.myjusticemyanmar.org/publications>



Resource Library

Access essential resources, including training materials, monitoring and evaluation tools, case management forms, academic research, and more.

SEARCH KEYWORD, AUTHOR, OR TITLE

SEARCH 

1.4 MÁS ALLÁ DE ESTE MANUAL

Namati coordina la Red de Empoderamiento Jurídico, que reúne a más de 2800 organizaciones y 10000 personas dedicadas a la justicia de base. Los miembros de esta red, procedentes de más de 170 países, se reúnen de manera presencial y virtual, aprenden unos de otros y acercan la justicia a comunidades en todos los rincones del mundo. Más información sobre el empoderamiento jurídico innovador disponible en <https://namati.org/resources/>.

¡Únete a <https://namati.org/network/join-es/> para formar parte del movimiento de empoderamiento jurídico global!

<https://community.namati.org/search?q=community>

GLOBAL LEGAL EMPOWERMENT NETWORK COMMUNITY DISCUSSIONS



Community-based M&E, BY the community and FOR the community

■ Learning, Monitoring & Evaluation resource library

Jul '15 - The **Community** Land Protection program is drafting a chapter of our global facilitator's guide focused on **community**-based M & E. We want to apply lessons from our o...



A paralegal approach to negotiating large-scale land deals in Sierra Leone

■ Land Protection negotiation paralegals land

May '17 - ...ments they were signing. Not only are these leases legally complicated, they are sometimes signed under pressure and are not always translated into a **community**'s local language. Since that time, we have witnessed some encouraging improvements in the land-leasing process. Hopeful changes in national policy an...



[Featured Resource] **Community** Land Protection Facilitators Guide / Guide des Facilitateurs de la Protection des Terres Communautaires

■ Community Discussions paralegals land

Nov '18 - The latest Featured Resource is "**Community** Land Protection Facilitators Guide" which comes to us from the Namati **Community** Land Protection team and their partner organizations. Il existe une v...



How sociological instruments can contribute to the effective development of local communities

■ Advocacy

Oct '18 - ...s. Of these, 62 were fully implemented, implementation of 238 continues. Mr. Okhrimenko also spoke about local studies that were conducted to identify **community** legal needs and the challenges they encountered. The results of research on legal needs in relevant pilot communities have confirmed the hypothesis o...

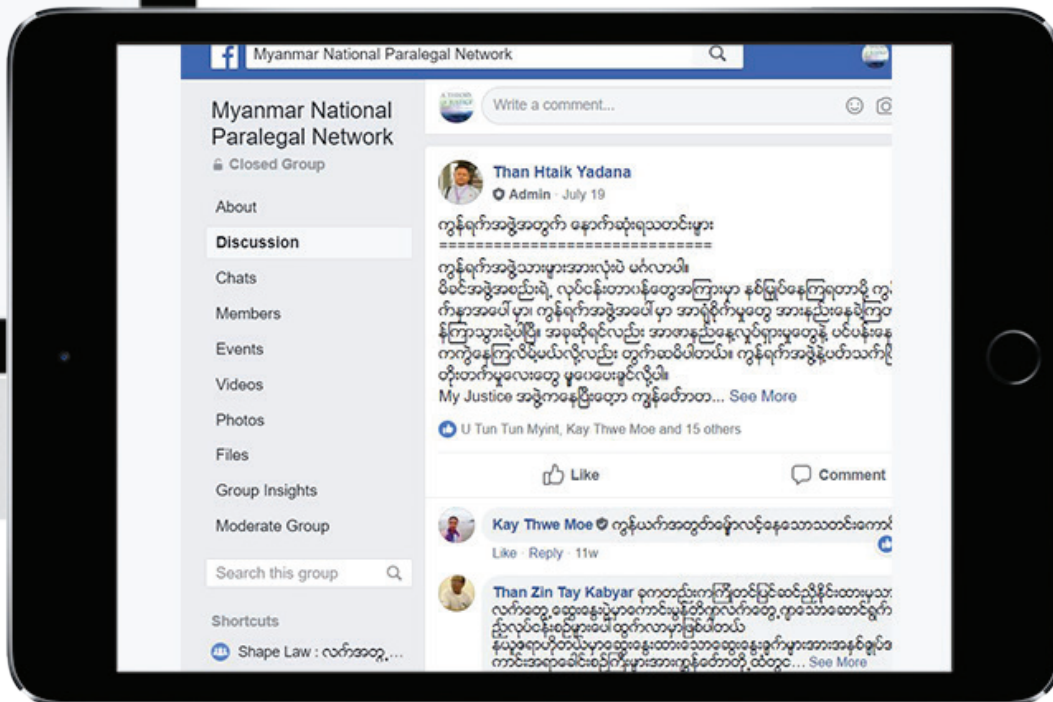


Learning from Liberia's experience w/ large scale rubber, in context of a proposed rubber plantation in Sierra Leone



En 2015, varias promotoras y promotores jurídicos y organizaciones que trabajaban con esta metodología se reunieron y crearon la Red Nacional de Promotoras y Promotores Jurídicos de Myanmar. La red se creó con la visión de incrementar el acceso de las comunidades a la justicia y ayudar a construir y aplicar el Estado de derecho en Myanmar por medio del refuerzo de las habilidades profesionales de las promotoras y promotores jurídicos comunitarios que pertenecen a la red. La red está abierta a todo tipo de promotoras y promotores que trabajan en Myanmar.

En este grupo de Facebook se facilita más información sobre la red y los requisitos para ser miembro: <https://goo.gl/QSi6dZ>.



02

¿QUÉ SON LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS COMUNITARIOS?

Las "promotoras y promotores jurídicos comunitarios", también conocidos como "defensores jurídicos comunitarios", usan sus conocimientos del derecho y sus competencias —como la mediación, la organización, la formación y la incidencia— para buscar soluciones concretas a situaciones de injusticia. Así, tienden puentes entre el derecho y la vida real. Forman una primera línea dinámica y creativa que puede interactuar tanto con instituciones formales como tradicionales.

En lugar de tratar a sus clientes como víctimas que requieren un servicio experto, del estilo "Yo te soluciono el problema", las promotoras y promotores jurídicos comunitarios se centran en el empoderamiento jurídico: "Vamos a solucionar esto juntos, y cuando terminemos tendrás más conocimientos para afrontar problemas como este en el futuro".



1. Las y los asistentes jurídicos convencionales son personas tituladas y con formación o experiencia laboral, que están contratadas o colaboran con abogados o despachos jurídicos, empresas, organismos públicos u otras entidades, y que realizan una labor jurídica concreta que les han asignado de manera específica. En cierto sentido, se les puede considerar asistentes de los abogados o abogadas.

Las promotoras y promotores jurídicos comunitarios se distinguen de las y los asistentes jurídicos convencionales en que su papel principal no es asistir a despachos de abogacía, sino trabajar directamente con las comunidades a las que sirven. Las promotoras y promotores jurídicos utilizan diferentes enfoques, como (i) la sensibilización mediante la formación, (ii) la mediación, (iii) la organización, (iv) la facilitación, (v) la documentación, (vi) la incidencia y (vii) el seguimiento para reflejar las necesidades del cliente, la comunidad, así como los problemas a los que se enfrentan en distintos contextos y situaciones.

Las promotoras y promotores jurídicos comunitarios pertenecen a una comunidad y se mantienen en su seno. Transitan la vía del empoderamiento jurídico con sus clientes, ayudándoles a conocer, usar y (trans)formar el derecho. No buscan arreglos rápidos ni soluciones a corto plazo. Se centran en el empoderamiento jurídico sostenible de sus clientes y de la comunidad.

Las promotoras y promotores jurídicos no trabajan a destajo por casos. No solicitan honorarios de sus clientes o de la comunidad. No están dispuestos a hacer "cualquier cosa" para resolver un caso, como sobornar al funcionariado u otros medios cuestionables, sino que respetan la ley e intentan presionar al funcionariado local para que haga lo mismo. No se implican en corrupción y aconsejan a sus clientes que no paguen sobornos.



Se estima que la población mundial alcanzó en mayo de 2018 los 7.600 millones de personas. Naciones Unidas estima que más de cuatro mil millones de personas viven sin el amparo de la ley. Desde luego, no hay en el mundo suficientes profesionales de la abogacía, ni siquiera de la asistencia jurídica, como para abordar todas las injusticias a las que se enfrentan esas personas. Si apostamos realmente por un mundo en el que el acceso a la justicia sea universal, son las propias personas quienes deben convertirse en una fuerza transformadora, empoderada y capacitada.

Para Namati, el empoderamiento jurídico forma parte de una visión democrática más amplia. Consiste en equipar a todas las personas para que puedan pedir cuentas a los malhechores y contribuir a definir las normas e instituciones que afectan a todo el mundo. Una ciudadanía jurídicamente empoderada puede participar en la gobernanza en la vida cotidiana, haciendo uso del derecho cuando lo considere necesario.



Las promotoras y promotores jurídicos comunitarios son

la fuerza impulsora y los actores de primera línea del empoderamiento jurídico. El empoderamiento jurídico es una versión más profunda de la **DEMOCRACIA**.

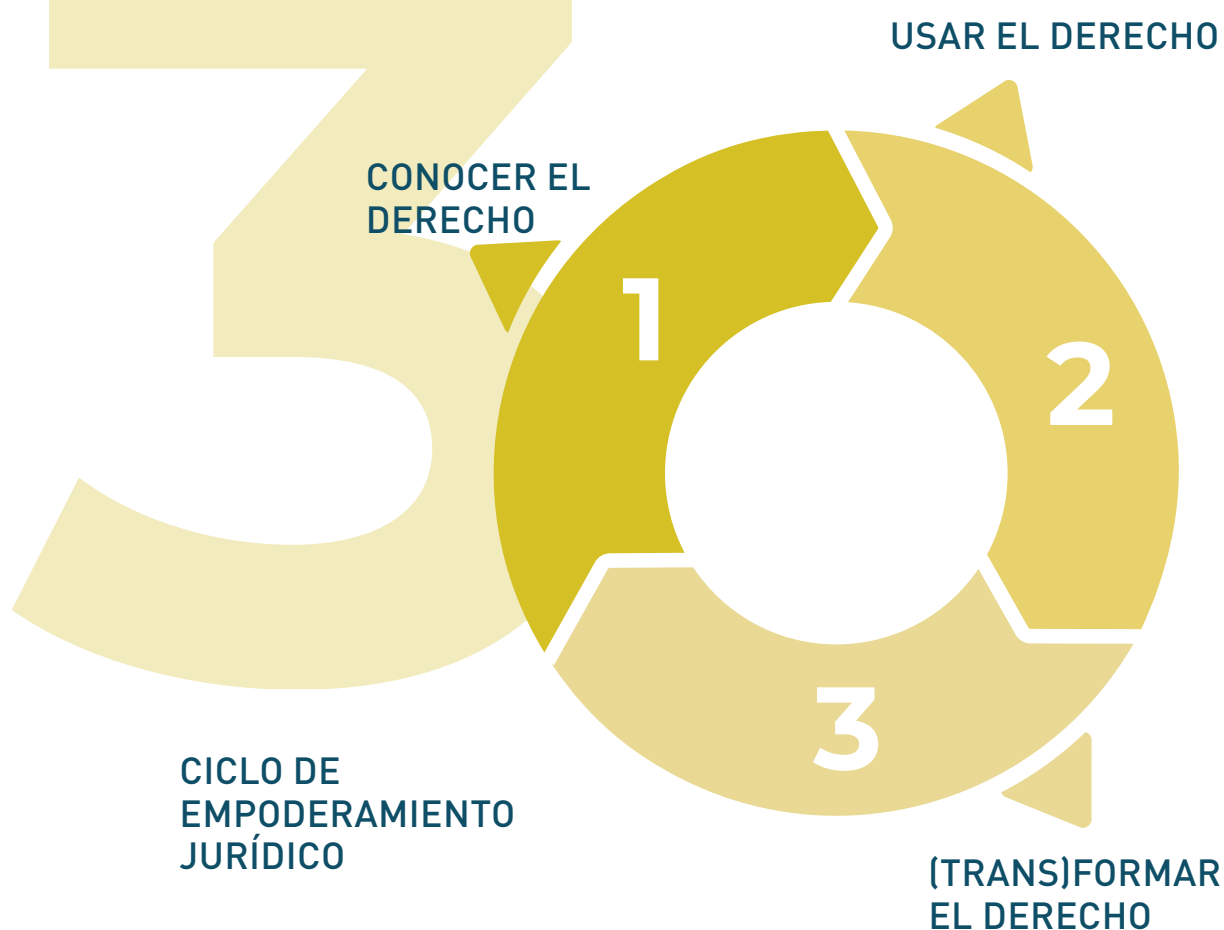
3

características básicas de una promotora o promotor jurídico comunitario

- Tener y usar conocimientos básicos y comprensión del derecho
- Tener y usar competencias esenciales y experiencia para ayudar a su comunidad y sus clientes a conseguir justicia en casos de desequilibrio de poder
- Tener y usar una gran comprensión del contexto local, las costumbres, y tener un vínculo natural con la comunidad en la que trabajan

¿QUÉ HACEN LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS COMUNITARIOS?

El empoderamiento jurídico es el primer objetivo de las promotoras y promotores jurídicos comunitarios. Tanto las personas como las comunidades pueden estar empoderadas jurídicamente. Namati define de manera sencilla el "empoderamiento jurídico" como: Conocer el derecho, Usar el derecho, (Trans)formar el derecho. En el proceso de empoderamiento jurídico, no se debe ignorar ninguno de esos tres puntos.



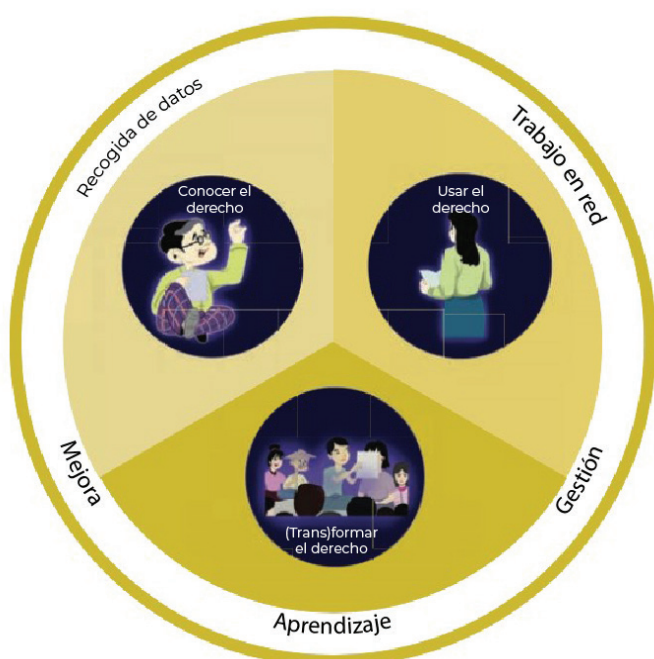
3.1 CONOCER EL DERECHO

Los promotores jurídicos ayudan a la comunidad y a sus clientes a conocer el derecho. Explican a las personas de qué forma afectan las leyes a sus vidas cotidianas. No se trata simplemente de sesiones formativas realizadas como eventos puntuales, sino que trabajan para garantizar que la comunidad comprende el derecho y tiene capacidad para aplicar sus conocimientos en la vida cotidiana.

Este manual incluye una plantilla de calendario de capacitación en el capítulo 8.

3.2 USAR EL DERECHO

Las promotoras y promotores jurídicos orientan a sus clientes y a la comunidad sobre la forma en que se puede usar el derecho para resolver sus problemas concretos. Tanto las promotoras y promotores, como sus clientes y la comunidad trabajan conjuntamente para usar el derecho para resolver problemas y asuntos de justicia. Para empoderar al cliente en el proceso de usar el derecho se debe tener presente nuestra intención en cada interacción.



3.3 (TRANS)FORMAR EL DERECHO

Durante su experiencia de usar el derecho e interactuar con las instituciones públicas, las promotoras y promotores jurídicos y sus clientes detectarán con frecuencia lagunas y fallos en las leyes y en los procedimientos mediante los cuales se aprueban. Las experiencias y evidencias reunidas durante sus diligencias reales son de gran valor para la mejora de las leyes, los sistemas y las políticas. A medida que se empodera a las y los clientes y la comunidad, van participando en el proceso de abordar las injusticias sistémicas, y no solo los agravios individuales.

Las promotoras y promotores jurídicos comunitarios impulsan el empoderamiento jurídico llevando a cabo las cinco actividades siguientes:

1. Sensibilización jurídica e impulso del movimiento por la justicia en la comunidad
2. Asesoría y gestión de casos
3. Recogida de datos y recopilación de evidencias para casos y cambios sistémicos
4. Trabajo en red y coordinación con otras partes interesadas
5. Aprendizaje continuo y superación personal

¿CÓMO AYUDAN LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS A CONOCER EL DERECHO?

4.1 SENSIBILIZACIÓN JURÍDICA E IMPULSO DEL MOVIMIENTO POR LA JUSTICIA EN LA COMUNIDAD

En la promoción jurídica, los eventos de sensibilización jurídica se pueden usar para varios fines: presentar a una promotora o promotor jurídico y los servicios que presta; facilitar el diálogo o la construcción de consensos respecto a acciones a tomar en un caso a nivel comunitario; formar a las personas sobre leyes y procesos administrativos concretos. Se pueden facilitar sesiones de sensibilización en una comunidad tanto sobre aspectos jurídicos formales como informales. Estas constituyen el primer paso del empoderamiento jurídico: abrir los ojos y la mente de los miembros de la comunidad para ayudarles a comprender que el derecho puede funcionar a su favor, y no tiene porqué ser un instrumento de opresión. Esto les permite comprender sus derechos y las responsabilidades de las instituciones públicas según la ley.

Las sesiones de capacitación comunitaria se deberían planificar teniendo en cuenta las necesidades de esa comunidad en concreto, incluyendo en lo referente a la elección del tema y a los aspectos logísticos (fecha, hora, lugar). El objetivo concreto de la sesión de capacitación comunitaria se debería decidir y acordar con antelación. ¿Se trata de informar/capacitar, de movilizar para una acción, o de responder a un caso comunitario particular?

Antes de diseñar las primeras sesiones de capacitación comunitaria en la aldea seleccionada, las promotoras y promotores jurídicos deberían

O

hablar con las personas que lideren la comunidad, con otras organizaciones de la comunidad local y con activistas que tengan vínculos con la misma, así como con miembros de la comunidad que vivan en la aldea.

Los temas de la sesión de capacitación se deben elegir en base a:

- las preguntas que habitualmente plantean los miembros de las comunidades locales de la zona;
- los tipos de casos más comunes en la zona;
- si ya se ha impartido antes capacitación jurídica en la zona (por promotores u otras personas), se puede partir en las sesiones de lo que ya se ha aprendido;
- temas solicitados por la comunidad y las aldeas vecinas.

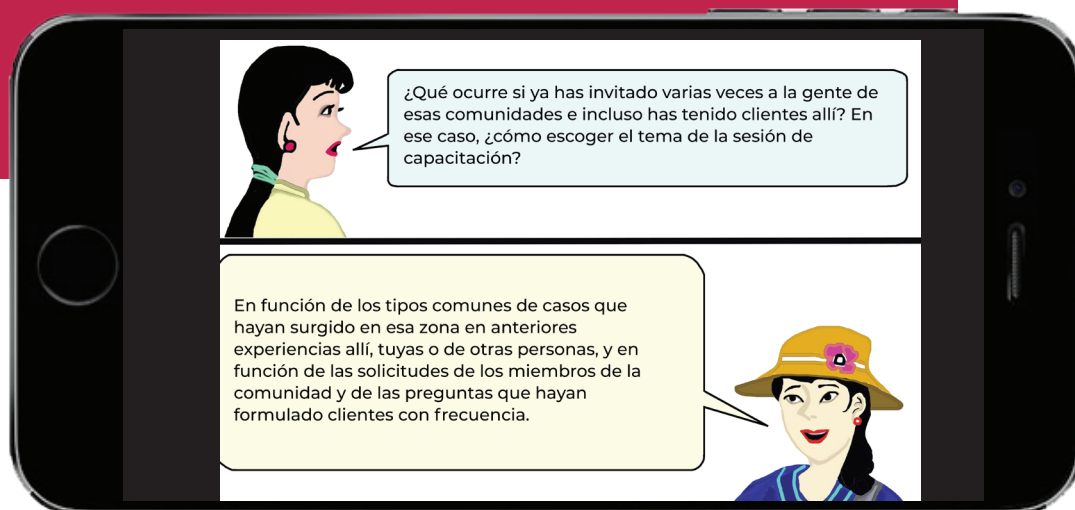
En ocasiones, una forma eficaz de hacer capacitación comunitaria es repetir visitas a la misma comunidad y forjar conocimientos con el tiempo (así como estar disponible en caso de que haya consultas o seguimiento). La promotora o promotor jurídico puede organizar sesiones más cortas (30 a 60 minutos) y convocarlas cada tres semanas. Las sesiones de capacitación comunitaria no tienen por qué ser siempre talleres.

Las promotoras y promotores jurídicos deben decidir si realizar una única sesión de capacitación de dos horas o si realizan varias sesiones de 30 minutos a intervalos regulares, en función de las necesidades, las distancias y la situación de las comunidades. Cada promotora o promotor jurídico es quien mejor conoce su zona, las necesidades de las comunidades y las distancias. Si necesitan consejo para planificar las sesiones de capacitación comunitaria, pueden consultar con su supervisión o con personal sénior.



Preguntas para orientar la planificación

- ¿Cuál es el objetivo de esta sesión de capacitación comunitaria en concreto? ¿Qué resultados esperas?
- ¿El tema es relevante para la comunidad?
- ¿La información que vas a compartir es de utilidad inmediata para los miembros de la comunidad?
- ¿El evento se ha previsto para un día y horario en que la gente puede asistir?
- ¿Podrás quedarte después de la sesión para atender consultas individuales o aceptar casos?
- ¿La duración de la sesión es adecuada para mantener la atención de las personas participantes?
- ¿Cuentas con un plan para invitar con antelación a personas residentes en la zona?
- ¿Quién más debería participar en la planificación o en impartir el taller?
- ¿Quién más debería tener información o invitación?



Para que sean eficaces, las sesiones de capacitación jurídica comunitaria se pueden realizar siguiendo los siguientes cuatro pasos:

4.1.1 IDENTIFICACIÓN DE TEMAS Y PLANIFICACIÓN

Hablar con miembros de la comunidad para identificar las necesidades y los problemas.

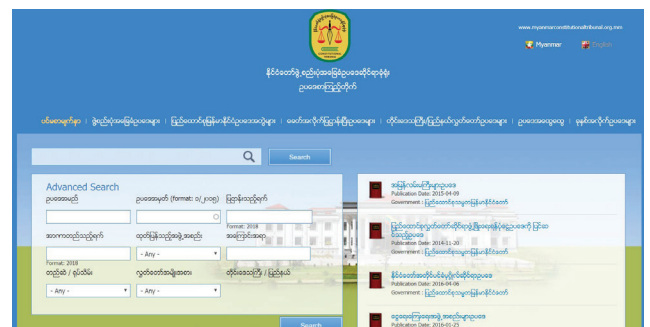
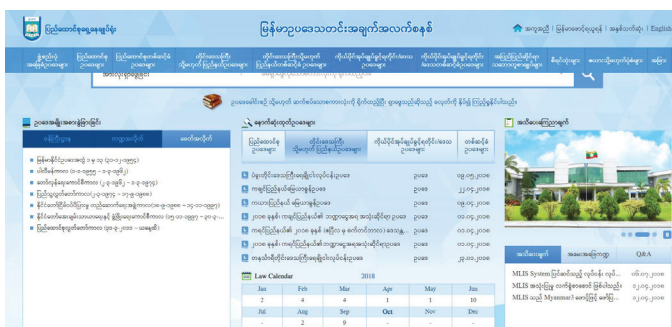
- Esto te dará ideas sobre cuáles deberían ser los temas a tratar en las sesiones de sensibilización y cómo llevarlas a cabo.
- No solo se trata de identificar las necesidades, sino de buscar los recursos existentes y las aportaciones de la comunidad local al plan de sensibilización.
- Esto ayudará también a las promotoras y promotores jurídicos a aclarar las necesidades logísticas, como el lugar, el tipo de participantes, la fecha y el horario, así como la necesidad de materiales de apoyo.

4.1.2 REPASAR Y PREPARARSE LAS REFERENCIAS, LEYES Y POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL TEMA

Es posible que la promotora o promotor jurídico ya esté familiarizado con el tema en cuestión y conozca bien las leyes, políticas y procedimientos relevantes. En tal caso, puede pasar al siguiente punto.

2. LannPya es una aplicación para tal fin. Ha sido desarrollada por MyJustice con Koe Koe Tech y proporciona información sobre leyes, tratando de conectar a las personas y/o promotoras y promotores jurídicos con los servicios. La aplicación se puede descargar en: <https://goo.gl/9QQR7>

- Si no es así, debe leer y comprender las leyes y políticas relacionadas con el tema y consultar con su supervisión o con un abogado o abogada para asegurarse de que va por buen camino.
- Las bibliotecas locales de consulta y las páginas web oficiales de las instituciones públicas correspondientes pueden ser buena opción para obtener información actualizada².
- También pueden comentarlo con otras promotoras o promotores jurídicos con experiencia en el tema.
- Es posible que detecten que no existe una protección jurídica específica para el tema en particular. En tal caso, pueden comprobar si estaría cubierto de manera general por la constitución y buscar una posible articulación con una acción política, en un proceso de transformar el derecho.

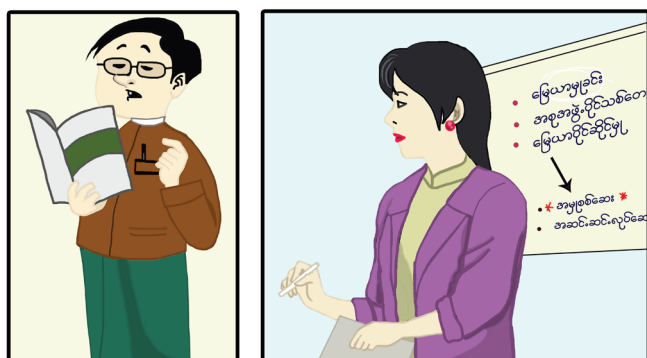


Elementos principales de una ley

- Título y definiciones
- Objetivos
- Principales instituciones y órganos de gestión / su papel y limitaciones
- Prohibiciones y penalizaciones
- Miscelánea

4.1.3 SIMPLIFICAR LA TERMINOLOGÍA LEGAL Y LOS MENSAJES CLAVE

- La terminología y el tipo de presentación que se usa cuando se habla con personas del ámbito jurídico profesional no puede usarse para hablar a residentes de una aldea que están oyendo hablar de derecho por primera vez en su vida. Una promotora o promotor jurídico debe adaptar el mensaje a su audiencia.
- Simplificar los mensajes y explicar su contenido de manera que tenga sentido para la audiencia y se centre en aquello que necesitan saber. El contenido se debe explicar igualmente de manera que el público objetivo, como miembros de la comunidad o aldea, puedan comprenderlo. Adaptar el mensaje a la audiencia es un componente integral de la sesión de capacitación comunitaria.
- Los mensajes, aunque se simplifiquen para hacerlos más fáciles de comprender, deben seguir siendo precisos.
- Dependiendo de los temas a tratar, del tipo de participantes y del tiempo disponible, puede ser preferible dividir los componentes de la legislación relacionada en subtemas. Preparar varias sesiones de capacitación para asegurarse de que la audiencia puede ponerse al día de los mensajes clave que se trataron en la anterior sesión.



Consejos para impartir sesiones de sensibilización jurídica comunitaria



- Identificar claramente los objetivos de aprendizaje de cada sesión. ¿Cuáles son los tres o cuatro puntos principales que la promotora o promotor jurídico quiere que las personas participantes tengan claros al final de la sesión?
- Centrarse en dichos puntos y repetirlos varias veces de distintas maneras puede reforzar el aprendizaje. En cambio, incluir demasiados detalles adicionales puede hacer que resulte más complicado identificar o recordar la información clave.
- Centrarse más en el proceso. Es importante hacer hincapié en cómo trataría una persona el problema. Gracias a esa información, las personas participantes pueden ver el derecho como algo más concreto, y les ayuda a saber cómo pueden emprender acciones.
- Desarrollar módulos específicos para temas prioritarios. Planificar varias sesiones sobre cada tema en una aldea dada. Por ejemplo, la sesión inicial sobre los bosques comunitarios puede centrarse en una primera presentación del mecanismo, mientras que la segunda sesión trataría más en profundidad cómo crear un plan de gestión. Esto permitirá a las personas participantes digerir cantidades menores de información a cada vez, y de esa manera nos aseguramos de que los temas prioritarios se traten en más de una sesión, recordándoles lo que han aprendido e incrementando la probabilidad de que emprendan acciones.

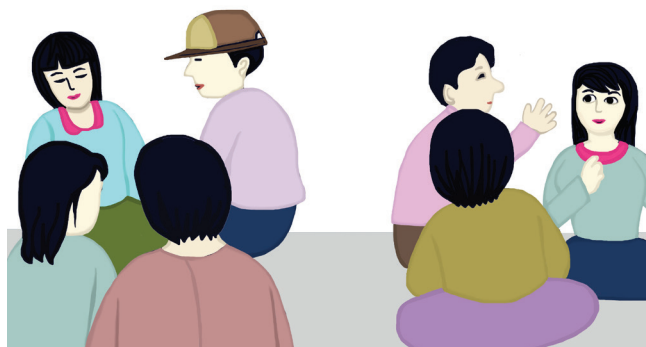
4.1.4 USAR MÉTODOS INTERACTIVOS DE SENSIBILIZACIÓN EN LA COMUNIDAD

- Es más probable que las personas que asisten a una reunión comunitaria aprecien y usen la información que les presenta una promotora o promotor jurídico si este emplea métodos pedagógicos dinámicos y estimula la participación de la comunidad.

- Existen múltiples métodos de formación y capacitación interactiva que se pueden aplicar en las sesiones de sensibilización comunitaria.
- Las promotoras y promotores jurídicos pueden usar métodos apropiados y pertinentes con la audiencia objetivo.
- Estos son algunos de los métodos de capacitación interactiva:



Debates con todo el grupo



Debates en pequeños grupos



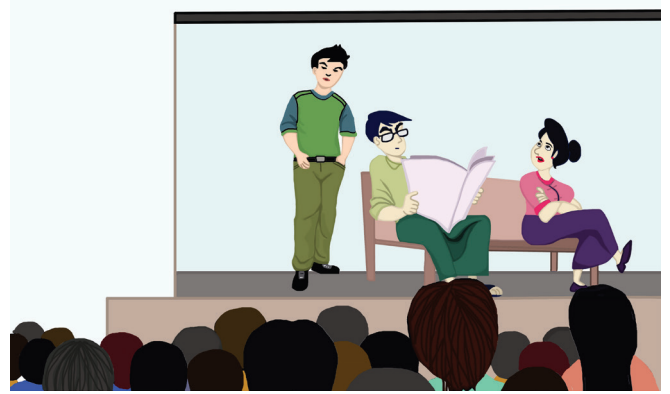
Preguntas



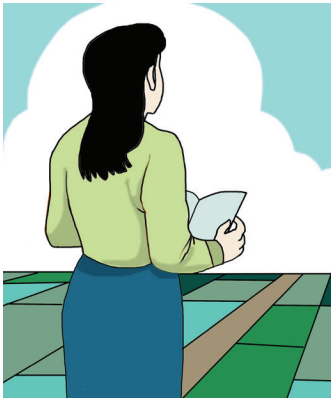
Trabajo por parejas o grupos



Lluvia de ideas



Dramatización



Simulaciones



Debates



Estudios de caso



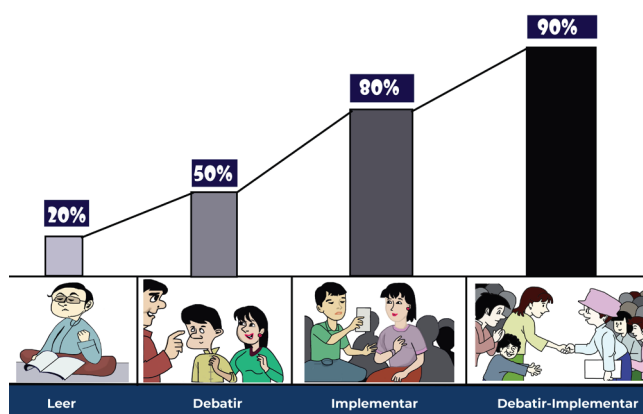
Dibujos

Las sesiones de capacitación jurídica comunitaria suelen ser más efectivas cuando forman parte de una campaña más a largo plazo que aborde una injusticia en particular. Las promotoras y promotores jurídicos pueden usar una reunión para capacitar a la comunidad sobre un tema de justicia que se ve a menudo. La reunión solo sería una parte de una estrategia mayor que implicaría también, por ejemplo, labores de mediación, incidencia en ministerios e incluso litigios.

En el marco de la sensibilización jurídica comunitaria y del impulso al movimiento comunitario, las promotoras y promotores jurídicos:



- Asisten a las comunidades en seleccionar las áreas en las que priorizar, identificar y perseguir sus derechos legales;
- Elaboran materiales de capacitación para el contexto específico o documentos/folletos con la información jurídica básica que corresponda para clientes y miembros de la comunidad en su lengua local, según proceda;
- Capacitan a los miembros de la comunidad y la aldea (personas y grupos) sobre leyes, procedimientos y su tramitación por parte de la administración pública;
- Facilitan y organizan a la comunidad para la acción colectiva con el fin de implicarla en la incidencia, sensibilización y sesiones de debate, según proceda.



4.1.5 PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LAS SESIONES DE SENSIBILIZACIÓN JURÍDICA COMUNITARIA

1. ¿Cómo estructurar la sesión de capacitación?

Normalmente se organiza en tres partes. La primera parte consiste en poner en común un tema que ya se haya identificado con los actores clave de la comunidad. Esta parte suele llevar entre 20 y 45 minutos, según el tema. La segunda parte es un debate abierto o una sesión de preguntas y respuestas basada en los intereses de las personas participantes. En este punto, el debate puede salirse del tema pues las personas participantes pueden aprovechar la ocasión para preguntar sobre otros temas

que les preocupan. La última parte es una sesión de comentarios en grupos o de debates individuales. Se suele realizar al final porque se trata de debates informales o consultas sobre temas concretos del caso de una persona o grupo de participantes. Si las personas participantes no están interesadas o no tienen nada que decir a la promotora o promotor jurídico, no se realiza esta última parte.

2. ¿Cómo facilitar y comunicar durante las sesiones?

Las promotoras y promotores jurídicos usan pizarras o libros con ilustraciones, panfletos o cualquier clase de documentos en papel, siempre que sea posible, para ayudar a las personas participantes a comprender

mejor. También pueden mostrar una copia de un mapa oficial anexo al certificado de derechos de uso de las tierras, así como el propio certificado, una escritura de hipoteca sellada, una carta con diligencias de un Comité de Nueva Investigación del Acaparamiento de Tierras, y otros documentos similares. Se deben usar historias reales para compartir tanto experiencias positivas como negativas, pues así se llama la atención de las personas participantes. También se escoge el tono y la forma de contarlos adecuados, para que le llegue al alma a las personas participantes. También se usan preguntas motivadoras para implicar a la audiencia. En las sesiones de Turno de Preguntas, si nadie formula preguntas, la persona ayudante de la promotora o promotor jurídico, sentada en el grupo, puede plantear alguna pregunta en nombre de la audiencia para romper el hielo. Truco: es buena idea prepararlo con antelación y que la persona ayudante sepa qué tipo de preguntas plantear para iniciar el proceso.

3. ¿Cómo conseguir que la comunidad se entere de dónde y cuándo tendrá lugar?

Las promotoras y promotores jurídicos dependen de sus clientes activos y de su red de relaciones para cuestiones logísticas, invitaciones y preparativos. Los preparativos son fundamentales, por ejemplo, escoger los temas adecuados, el mejor horario y lugar para celebrar la sesión. Para tomar estas decisiones, se basan en la información y el apoyo de redes locales o de antiguos clientes.

4. ¿Cómo decidir en qué lugar celebrar las sesiones?

Depende de la situación local, del público objetivo, de la información que la promotora o promotor jurídico haya recibido de sus contactos locales y de su experiencia trabajando en la zona anteriormente. Los lugares típicos para las sesiones son, entre otros: la casa de una persona de contacto de la aldea, un monasterio u otro edificio religioso, un edificio comunitario o en una granja, bajo los árboles.

Es importante que el lugar escogido garantice la inclusión y tenga en cuenta el género. Debe ser un lugar que conozcan todas las personas

interesadas, en el que se encuentren a gusto para participar y al que puedan acceder sin barreras físicas. En ocasiones y dependiendo del tema, los eventos de sensibilización se deben hacer con ciertos grupos separados; por ejemplo, seguramente las mujeres no hablen sobre violencia en un grupo mixto.

5. ¿Se lleva a cabo un seguimiento de la comunidad?

Aunque en ocasiones se realizan sesiones de seguimiento, no se suelen hacer con toda la comunidad o con todas las personas participantes. A menudo las promotoras y promotores jurídicos sí mantienen el contacto y hacen el seguimiento de algunas de las personas participantes que están intentando aplicar a sus propias circunstancias lo que han aprendido. También se pueden hacer cuestionarios antes y después de la capacitación, para observar los cambios inmediatos y recibir comentarios y sugerencias. En caso de que parte de la comunidad no sepa leer y escribir, dichos cuestionarios se pueden hacer de manera oral.

6. ¿Cuál es el objetivo de las sesiones?

Para las promotoras y promotores jurídicos, el objetivo de realizar estas sesiones no solo es promover la sensibilización jurídica, sino también mostrar la importancia de los problemas y la necesidad de acción colectiva en ciertos casos, así como presentar sus servicios. También es una forma de despertar a la comunidad de su largo sueño. Se trata de que la comunidad empiece a conocer sus derechos legales en relación con el tema escogido, que comprenda cómo le afectan esos problemas y cómo pueden cambiar la situación ellas y ellos mismos, con apoyo de la promotora o promotor jurídico. Por último, constituye una oportunidad para el aprendizaje en ambos sentidos y para forjar confianza.

¿CÓMO AYUDAN LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS A CONOCER Y USAR EL DERECHO?

Miembros de la comunidad y potenciales clientes suelen acudir a las promotoras y promotores jurídicos con sus problemas. Su nivel de sensibilización jurídica es diverso, y sus necesidades y expectativas también pueden ser diversas. Sin embargo, tienen una cosa en común: todas y todos tienen problemas relacionados con la justicia y quieren solucionarlos. En esta fase, es muy importante que la promotora o promotor jurídico comprenda claramente a la persona o comunidad, la naturaleza del problema y las expectativas. Igualmente, las y los clientes y la comunidad deben comprender claramente qué puede hacer por ellos la promotora o promotor jurídico y qué pueden hacer juntos. Una promotora o promotor jurídico puede dar los siguientes pasos para la gestión de casos y clientes:

1. Identificar y entrevistar a clientes para comprender el problema.
2. Identificar las infracciones y los argumentos jurídicos posibles, e identificar las disposiciones jurídicas que podrían ser de utilidad para solucionar el problema.
3. Conectar con profesionales del derecho y servicios jurídicos de referencia en caso de que el tema escape a su ámbito, conocimientos o capacidad.
4. Buscar una solución para el problema y solucionar el problema.



5.1 IDENTIFICAR Y ENTREVISTAR CLIENTES: COMPRENDER EL PROBLEMA

La siguiente tabla presenta de manera resumida lo que debería hacer la promotora o promotor jurídico, así como la persona que tiene el problema o cliente en la primera fase de comprensión del problema.

PROMOTOR/A JURÍDICO

- Entrevistar a sus clientes o a miembros de la comunidad para entender su situación y el problema
- Explicar las leyes y procedimientos relevantes para el asunto
- Explicar sus derechos y las reparaciones que pueden esperar
- Explicar las alternativas que pueden escoger sus clientes y lo que conllevan en cuanto a tiempo, dinero y riesgos, así como las oportunidades que les puede suponer cada alternativa
- Explicar los servicios que pueden ofrecer las promotoras y promotores jurídicos y las limitaciones que pueden tener
- Explicar el papel de las promotoras y promotores jurídicos y sus normas éticas, a las que tendrán que atenerse
- Explicar el papel de las y los clientes
- Buscar más información de referencia sobre su cliente y el caso en la comunidad
- Explicar las limitaciones de las promotoras y promotores jurídicos y compartir contactos de otros profesionales, abogados/as, redes de asistencia jurídica y OSC
- En caso de que la promotora o promotor jurídico no esté seguro de alguna información, debería comunicárselo claramente a sus clientes y decirles que lo averiguarán y se lo confirmarán
- Las promotoras y promotores jurídicos deben adoptar un enfoque de "acción sin daños"
- Deben respetar la capacidad de actuación y las decisiones/elecciones del cliente

PERSONA/COMUNIDAD CON PROBLEMA

- Compartir información sobre su contexto y los antecedentes
- Explicar por qué quieren los servicios de una promotora o promotor jurídico y no de un abogado/a
- Compartir la historia del asunto, los problemas a los que se han enfrentado, las acciones que han tomado y las respuestas que han obtenido
- Explicar las repercusiones del problema
- Explicar el resultado que quieren conseguir
- Explicar las limitaciones que tienen
- Compartir evidencias y contactos que hayan reunido en relación con el caso

En función del nivel de complejidad y el tipo de caso, el tipo de clientes, sus capacidades y las opciones que tome la persona con el problema, será necesario que la promotora o promotor jurídico preste sus servicios más allá de la fase de consultas. En casos sencillos, incluso si el cliente quiere depender de la promotora o promotor jurídico, este puede animarle a intentarlo por su cuenta con un nivel leve de consulta y apoyo jurídico. Lo ideal es que los miembros de la comunidad o clientes

puedan resolver el problema por su cuenta aplicando los conocimientos que han obtenido de las promotoras y promotores jurídicos. De esa forma se logrará el máximo impacto en cuanto a empoderamiento jurídico. Sin embargo, cuanto más complejo sea el caso y más limitada sea la capacidad de las y los clientes, más tendrán que apoyar las promotoras y promotores jurídicos. En cualquier caso, es importante que las y los clientes lleven las riendas del caso y estén implicados en todas las etapas.

Consejos para entrevistar a clientes y personas con un problema

- No olvides comentar y prestar especial atención a la disponibilidad, privacidad, confidencialidad y seguridad, para evitar repercusiones negativas.
- No olvides presentarlos y asegurarte de que todas las personas comprenden por qué van a celebrar esa reunión.
- Comienza abriendo una conversación amistosa y cordial para entablar una buena conexión con tus clientes.
- Generar confianza es esencial para lograr obtener información objetiva y completa sobre el problema, de principio a fin.
- Es muy útil empezar la conversación con preguntas abiertas, para hacerse una idea general del problema. Es de suma importancia no emitir o sugerir juicios de valor. Por ejemplo, no preguntes "¿No está mal dejar a tu marido?" o "¿Por qué queréis registrar conjuntamente las tierras?, ¿es que no confías en tu marido?".
- En esta etapa, las promotoras y promotores jurídicos deben escuchar más que hablar.
- Se pueden reunir detalles sobre puntos importantes formulando preguntas abiertas (qué, dónde, cuándo, por qué, cómo) al hilo de la conversación.
- Presta atención a los gestos no verbales, reflexiona sobre su sentido y sé flexible durante toda la conversación.
- Resume la información clave que ha surgido durante la conversación para confirmar que lo has entendido bien y que lo tienes todo.
- La documentación es muy importante para comprender el problema y hallar una solución, pero los métodos para registrarla deberían adaptarse al contexto y contar con el consentimiento de la persona que tiene el problema.
- En caso de que tus clientes no tengan cierta información relacionada con su caso, deberías preguntar dónde o quién te puede facilitar esa información.

Presentamos a continuación dos casos reales narrados personalmente por clientes. A lo largo de los siguientes capítulos, veremos cómo se desarrollan estos casos, en palabras de las y los clientes.



SERIE DE CASOS (PRIMERA PARTE): CONTACTAR CON LA PROMOTORA O PROMOTOR JURÍDICO

Historia de acaparamiento de tierras - Parte I

U Lone Sai y yo, Nan Ywunt, de la aldea de Nant Maw Sount, nos acercamos a hablar con la promotora jurídica Daw Nan Marlar Thein al final de una sesión de sensibilización jurídica sobre leyes relacionadas con las tierras. Le explicamos que el oficial militar de la zona nos dijo que nuestra tierra había sido confiscada por el ejército en 1991, por lo que tenemos que solicitar permiso por adelantado si queremos labrar la tierra. No sabíamos que teníamos que hacer eso. Pregunté a la promotora jurídica cómo podría ayudarnos.

Me dijo que necesitaba tener más información sobre nosotros y sobre el problema al que nos enfrentamos. Me preguntó si éramos los únicos que teníamos este problema, y le dije que otros 47 agricultores de nuestra aldea están en la misma situación. Me habló brevemente de nuestros derechos y responsabilidades según las leyes sobre este tema. También nos presentó los servicios que nos podía ofrecer usando el derecho. Decidimos profundizar en lo que podíamos hacer juntos, reuniéndonos de nuevo con otros agricultores afectados. Unos días más tarde, nos volvimos a reunir, pero esta vez con otros nueve agricultores, como representantes de todas las personas afectadas. La promotora jurídica hizo una visita para ver físicamente la situación de nuestras tierras en relación con el problema actual. Le contamos detalles sobre nosotros, nuestros problemas, desafíos y expectativas.

Historia de extracción de arena - Parte I

Soy U Myint Shwe, de la aldea de Shar Pin Gone. Me reuní con el promotor jurídico U Htay Lwin en casa de mi amigo U Kyaw, que había sido cliente suyo.

Le hablé de nuestra aldea a orillas del río Ayeyarwady. Nuestra aldea corre el peligro de que se la lleve el río. El río ya se ha llevado veintiocho casas. Ahora esas personas están viviendo en las fincas de sus vecinos, pero toda la aldea está en un sinvivir, no podemos pegar ojo por las noches.

Este año la cosa ha empeorado por culpa del negocio ilegal de extracción de arena a orillas del río, junto a la aldea. Le pedí al barco que extrae la arena que dejaran de hacer eso, pero no les importa nada. Cuando fuimos con el alcalde del pueblo, se trasladaron a otro sitio, pero luego han vuelto.

El promotor jurídico me explicó la importancia de tener evidencia y hechos convincentes para construir un caso de daños medioambientales. Después vino conmigo a ver las actividades de extracción de arena al lado de nuestra zona. Tomé unas fotos para demostrar lo cerca que está de la orilla del río.

5.2 IDENTIFICAR LAS INFRACCIONES Y LOS ARGUMENTOS JURÍDICOS: IDENTIFICAR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE PODRÍAN SER DE UTILIDAD PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA

Una vez que tanto la promotora o promotor jurídico como su cliente entienden de la misma manera cómo es el problema y tienen las mismas expectativas sobre el caso, la promotora o promotor jurídico debe explicarle la legislación relevante, así como los procesos, instituciones, mecanismos y otras opciones disponibles. Después, la promotora o promotor trabajará con su cliente para identificar los argumentos jurídicos y las infracciones cometidas en su caso concreto. Dependiendo de la complejidad del problema, es posible que sea necesario dedicar bastante tiempo juntos a comprender las infracciones y los argumentos jurídicos.

En algunos casos, su identificación puede ser muy sencilla, pero en otros puede requerir aclarar la información y reunirse frecuentemente con varias personas. Esas ocasiones son muy importantes, pues la promotora o promotor jurídico está ayudando a su cliente a usar sus conocimientos del derecho para comprender el verdadero problema. La promotora o promotor jurídico y su cliente transitan juntos el ciclo del empoderamiento jurídico. Su relación no será desequilibrada, porque están aprendiendo juntos.

Gracias a la identificación de las infracciones y los argumentos jurídicos, tanto las promotoras y promotores jurídicos como sus clientes:



- Entienden de la misma manera el problema principal, su origen y su gravedad
- Entienden de la misma manera la situación de la o el cliente y sus expectativas
- Conocen bien las leyes, las infracciones, las instituciones y los procedimientos relacionados
- Entienden de la misma manera las opciones que pueden escoger, así como los pros y los contras de cada una
- Entienden de la misma manera los documentos y evidencias que se requieren
- Entienden de la misma manera quién puede hacer cada cosa en los siguientes pasos
- Entienden de la misma manera el papel que desempeña cada parte en el proceso

SERIE DE CASOS (SEGUNDA PARTE): SABEMOS QUE EL DERECHO ESTÁ DE NUESTRA PARTE



Historia de acaparamiento de tierras - Parte II

Una semana después, la promotora jurídica volvió a vernos. Fuimos al departamento del catastro para solicitar información cartográfica de las tierras. Dedicamos un tiempo a repasar la documentación que teníamos, las cartas del gobierno y de funcionarios, y otros documentos. Comprobamos todas las acciones con sesiones sobre las leyes de referencia.

La promotora jurídica nos explicó la Ley de Adquisición de Tierras, en particular los procedimientos de expropiación cuando el gobierno tiene necesidad de hacerlo. También nos entregó varios documentos para leer. Estas son mis notas sobre las leyes y los procedimientos en mi idioma nativo, el shan. Siempre que tengo que hablar sobre mi caso, consulto estas notas porque no recuerdo todos los detalles. Estuvimos hablando de las instituciones responsables de resolver nuestro problema. Nos dimos cuenta de los fallos que hubo en el proceso de adquisición de estas tierras. Fue una violación de la ley porque no nos informaron correctamente y nadie obtuvo nuestro consentimiento.

Historia de extracción de arena - Parte II

Al día siguiente, el promotor jurídico y yo organizamos una reunión en nuestra aldea. Unos siete aldeanos activos se nos unieron. El promotor jurídico explicó la Ley de Mantenimiento de Cursos de Agua de 2006. El artículo 5 menciona las responsabilidades del Departamento de Mantenimiento de Recursos Hídricos, Ríos y Arroyos. También vimos que el Departamento Administrativo General puede influir en este asunto.

Ahora nos sentimos motivados, porque no estamos solos. Tenemos al promotor jurídico de nuestra parte. Aunque nosotros tenemos pocos conocimientos y experiencia, el promotor nos ayuda a comprenderlo mejor.

5.3 ACEPTACIÓN DE CASOS Y CONSEJOS DE GESTIÓN

Los equipos de Namati han creado una lista de consejos sencillos, denominada CALMA, para ayudar a las promotoras y promotores jurídicos a plantearse las prioridades en su trabajo con clientes y casos. Aunque tengas otras preocupaciones y limitaciones, esta lista te ayudará a sopesar los criterios de selección de casos. Será de gran ayuda especialmente cuando tengas más solicitudes de ayuda que tiempo o recursos para atenderlas.

C - Clientes o contrapartes de la comunidad - El caso implica a clientes o contrapartes de la comunidad. Normalmente, se trata de una persona o un grupo de personas a quienes perjudica un mismo problema. La persona o grupo se compromete a solucionar el problema conjuntamente con la promotora o promotor jurídico.

A – Antecedentes - Priorizar los casos en que las personas o comunidades afectadas hayan tratado de encontrar una resolución por su cuenta. Puede haber sido a través de activistas, organizaciones de la sociedad civil o cualquier otro medio. Se pueden hacer excepciones a esto en situaciones de emergencia, desastres o casos especialmente complejos o excepcionales.

L – Lugar - Los casos escogidos se encuentran cerca de la promotora o promotor jurídico o en su área local, para que pueda mantener contacto con las comunidades afectadas haciendo visitas habituales y reuniones de seguimiento.

M - Magnitud- Priorizar los casos que tienen un gran impacto en cuanto al número de personas afectadas o al número de personas que podrían beneficiarse.

A – Argumentos jurídicos - Priorizar los casos que tengan un fundamento jurídico claro (como los derivados de una infracción o no cumplimiento de la ley, prácticas administrativas u órdenes judiciales), respecto a los que no pueden apoyarse directamente en una disposición legal. Sin embargo, en algunos contextos, se pueden priorizar casos que no tengan un fundamento jurídico claro cuando el objetivo es usar la evidencia recopiladas a través de dichos casos para recomendar nuevas disposiciones o modificaciones a la legislación existente.



Hay cuatro periodos bien diferenciados en el proceso de aceptar, gestionar y cerrar un caso. En cada etapa se deben dar diferentes pasos.



Antes de aceptar el caso

- Ten claros los límites del derecho.
- Comprueba que el caso está al alcance de tus capacidades.
- Comprueba si tu cliente puede gestionar por su cuenta el caso con tus orientaciones.
- Asegúrate de que el caso es verdad y ten el convencimiento de que es un asunto legítimo. No estás simplemente ayudando a alguien, no debes olvidar tus diligencias debidas. Trabajamos por la justicia, no por intereses de particulares.
- Asegúrate del compromiso de tu cliente de trabajar juntos.
- Comprende las necesidades y aclara las expectativas de los clientes.
- Asegúrate de que tu cliente también comprende las limitaciones.
- Comprende y esboza los pasos y opciones que se deberían dar para cumplir las expectativas de tu cliente.



Después de aceptar el caso

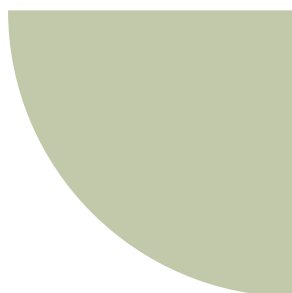
- Reúne datos adicionales y busca evidencias convincentes.
- Repasa experiencias anteriores sobre el mismo tema, tuyas o de otras personas.
- Entérate de si hay leyes aplicables o no.
- Busca alternativas: otras leyes que usar o instituciones que implicar.
- Identifica las personas/instituciones clave a las que implicar y céntrate en ellas.
- Colabora y trabaja en red.
- Desarrolla contactos.



Gestión de casos

- En todo compromiso verbal o escrito, usa las leyes, términos y evidencia adecuadas.
- Usa informes y registros efectivos de las comunicaciones.
- Presta especial atención a la impresión que causas en tus clientes y en el funcionariado local.
- Viste y habla adecuadamente.
- Cuando sea necesario, lleva a cabo varias acciones paralelamente. Estas pueden dirigirse a la administración local, a los tribunales, a miembros del Parlamento, a medios de comunicación y demás. Recuerda el poder de la acción colectiva.

- Asegúrate de que tu cliente está al tanto de todo y que sigue cada paso hasta el final.
- Céntrate en las expectativas de tu cliente y comprueba si ha cambiado de opinión.
- No permitas que tus emociones te dominen, incluso si una situación es estresante. Debes anteponer los intereses de tu cliente y mantener la calma y la profesionalidad.
- Vela por tu seguridad. Este es un tema muy amplio. Debes considerar tu propia seguridad, y también la de tus clientes. Esto incluye aspectos básicos, como llevar un casco si vas en moto, pero también asuntos políticos y locales que debes valorar detenidamente en función de tu ubicación y de las circunstancias de tus clientes. Dichas condiciones pueden variar mucho de una zona a otra del país, y siempre es bueno comentarlo con otras promotoras y promotores jurídicos o con OSC.
- Ten paciencia: los casos pueden alargarse mucho y rara vez se resuelven sin incidentes.
- Documentación de las acciones y respuestas. Normalmente, lo que queremos registrar es: 1) ¿Qué acción se ha realizado y cuándo? 2) ¿Estaban implicada alguna institución? ¿Cuál? 3) ¿Cuál fue el resultado y cuándo? 4) ¿A qué leyes o argumentos jurídicos se apeló?



Seguimiento

- Mantente al corriente de cualquier cambio en los mecanismos, instituciones y leyes.
- Lleva a cabo una revisión periódica de la situación en el terreno y de cualquier cambio que merezca reflexión, así como las respuestas apropiadas.
- Repasa el progreso del caso y los desafíos.
- Busca asesoría experta para superar los desafíos.
- Busca una vía alternativa para seguir adelante.



5.4 BUSCAR UNA SOLUCIÓN PARA EL PROBLEMA: RESOLVER EL PROBLEMA

En este punto, los clientes y/o la comunidad que van a actuar como contrapartes de la promotora o promotor jurídico debatirán qué hacer para solucionar el problema. Usando la experiencia que han adquirido conociendo el problema, el derecho y las infracciones identificadas, podrán tomar las decisiones adecuadas para actuar. Las promotoras y promotores jurídicos pueden ayudar a buscar una solución para su problema de las siguientes maneras:

- Redactando quejas u otros documentos que presentar;
- Lidiando con las autoridades y haciendo una labor de incidencia;
- Mediación o negociación;
- Organizando casos colectivos;
- Empezando acciones judiciales con la ayuda de abogados o abogadas.

No obstante, la promotora o promotor jurídico y su cliente deben definir juntos un nivel claro de responsabilidad y rendición de cuentas para colaborar hasta el final del caso. Ambos se comprometen a dedicar el tiempo necesario, a ser cuidadosos y a buscar una solución justa e imparcial usando sus competencias, conocimientos del derecho y experiencia.

Siempre que sea posible, las promotoras y promotores jurídicos deben acordar a su cliente un papel activo para construir el caso. A menudo, los propios clientes pueden participar activamente e incluso asumir un papel fundamental en ciertas actividades para buscar soluciones usando el conocimiento del derecho. Por ejemplo, las o los clientes pueden recopilar datos, documentos y evidencias sobre los que se fundamentará el caso o la queja. La orientación, los ánimos y un poquito de apoyo ayudan a las y los clientes a seguir por el buen camino a cada paso.

Mientras trabajan en los casos, las promotoras y promotores jurídicos deben tener presente que no están simplemente trabajando en un caso, sino propulsando el empoderamiento jurídico junto con sus clientes. Están usando el derecho porque conocen sus derechos. Hasta qué punto deben llegar, y cuánto se pueden alargar los casos, dependerá de su capacidad, de la complejidad del trabajo en el caso y de otros factores de su entorno. Especialmente en casos complejos, es posible que las

promotoras y promotores jurídicos y sus clientes tengan que implicar a diferentes instituciones, usar diferentes enfoques o incluso llevar a cabo varias acciones paralelamente. En el proceso de llevar a cabo acciones, la promotora o promotor jurídico empoderará a sus clientes y la comunidad afectada para que aprendan y puedan trabajar conjuntamente. Se debe tener presente nuestra intención en cada interacción, anteponiendo las necesidades de las y los clientes.

Todas las decisiones deben tomarse de manera informada, de modo que corresponde a la promotora o promotor jurídico asegurarse de que su cliente comprende plenamente las opciones, así como las implicaciones o consecuencias tanto para ellas o ellos como para las comunidades. Eso permite a las y los clientes un sentido de apropiación de sus propias decisiones y opciones, lo cual incrementa su autoestima y confianza en sí mismos para emprender las siguientes acciones.

5.4.1 CONSEJOS DE REDACCIÓN DE QUEJAS

- Incluye los datos importantes, así como las fechas, lugares y la historia del caso de manera breve y con frases sencillas.
- Incluye las razones y detalles de las quejas, indicando quién hizo qué a quién y por qué.
- Explica la situación usando las notas tomadas después de que ocurriera el suceso. Cada punto debe referirse a evidencias convincentes y estas se deben incluir como anexos.
- Incluye argumentos a favor de la persona denunciante y las acciones que la persona espera como resultado de la queja.
- Menciona si la persona denunciante quiere emprender acciones legales contra otra parte o solo quiere reparación, o ambas cosas.
- Evita que el tono de la carta sea conmovedor o amenazante, pues de ese modo no se conseguirá una respuesta favorable.
- Evita centrar la carta en las lagunas de las leyes o políticas, pues eso puede confundir a quien la lea y complicarle la decisión sobre qué acción tomar para el caso.
- Incluye datos de contacto, como el nombre, la dirección y el número de teléfono para que te puedan contactar para resolver el asunto.
- No envíes los documentos originales, y guarda una copia de la carta de queja para tus archivos.
- En caso de que la queja por escrito no obtenga los resultados que esperabas, valora la posibilidad de escribir otra carta con un tono más firme, o de escribir a un cargo más elevado en la jerarquía, añadiendo como anexo la carta a la que no han contestado.
- La queja por escrito no debe proceder de la promotora o promotor jurídico, sino de las o los clientes, que deben conservar una copia de cara al futuro.

5.4.2 PASOS Y CONSEJOS PARA UNA MEDIACIÓN SENCILLA

1

Paso (1) Introducción

- Presenta a ambas partes
- Establece las normas básicas
- Recuerda la confidencialidad
- Explica las ventajas de la mediación

2

Paso (2) Escucha el relato de ambas partes

- Escucha con atención a cada persona
- Resume los puntos clave
- Repasa y pide confirmación de los mensajes clave
- Asegúrate de que todas las personas respetan las normas básicas
- Extrae los desafíos y problemas de los relatos de ambas partes

3

Paso (3) Comprende los problemas

- Escucha los problemas y desafíos
- Escucha las soluciones viables a los problemas
- Escucha los requisitos

4

Paso (4) Busca soluciones alternativas a los problemas

- Destaca las opciones posibles para resolver los problemas
- Haz una lista de problemas que hay que abordar
- Resume los requisitos y condiciones
- Haz una lluvia de ideas de posibles soluciones

5

Paso (5) Resuelve los problemas

- Analiza las soluciones que han surgido en la lluvia de ideas
- Comprueba su viabilidad
- Asegúrate de que ambas partes respetan los acuerdos
- Asegúrate de la imparcialidad de todo acuerdo mutuo
- Documenta los acuerdos

6

Paso (6) Cierra y despídete

- Solicita feedback sobre tu papel de mediación
- Explica cuáles serán las acciones de seguimiento
- Anima al reconocimiento y mantenimiento de los acuerdos

Consejos para la mediación



- Busca la posibilidad y el interés de usar la mediación cuando te reúnas con clientes.
- Si el caso es muy sensible y emocionalmente intenso, realiza las reuniones individuales que sean necesarias antes de tener una reunión de mediación cara a cara con ambas partes.
- Escucha y genera confianza en ambas partes.
- No aceptes sugerencias, procesos o plazos unilaterales antes de tener claros los datos básicos del caso.
- Asegúrate de incluir a personas que representen realmente a ambas partes. No permitas que personas poderosas o abogados acaben siendo quienes tomen las decisiones.
- Evita dar consejos o sugerencias que puedan herir o favorecer a una parte.
- El papel de la persona mediadora es ayudar a ambas partes a tomar decisiones justas y acordadas conjuntamente.
- Explica a ambas partes que tienen libertad para tomar sus propias decisiones, pero también tienen la responsabilidad de respetar las condiciones que ambas partes han acordado conjuntamente durante el proceso de mediación.
- Explica a todas las personas presentes que deben respetar la confidencialidad durante el proceso de mediación.
- Explica que el debate y el resultado son en beneficio de las partes, no de la promotora o promotor jurídico.
- Anima a debatir abiertamente, pero insiste en la importancia del respeto mutuo.

Consejos de gestión de casos:



- Aporta sensibilización jurídica a tus clientes.
- Lleva a cabo las investigaciones sobre el terreno apropiadas para obtener los datos y la información necesaria sobre tus clientes y casos.
- Consulta con tus clientes la manera de resolver los casos, proporcionando diferentes opciones de tratamiento del asunto.
- Explica las estrategias apropiadas para el caso y los procesos de incidencia.
- Ayuda a tus clientes a rellenar formularios, redactar quejas por escrito o interactuar con las autoridades, y realiza otras acciones de seguimiento según necesite el cliente.
- Lleva el seguimiento de los casos y realiza visitas de seguimiento a los departamentos e instituciones públicas correspondientes para ayudar a tus clientes a resolver el caso.
- Dedica tiempo a empoderar a tu cliente y comenta con él o ella las opciones para los siguientes pasos.
- Asegúrate de que tu cliente participa en cada paso del proceso, para promover una mayor apropiación y aprendizaje de las experiencias.

SERIE DE CASOS (TERCERA PARTE): USAR EL DERECHO ME DA PODER

Historia de acaparamiento de tierras - Parte III

Estuvimos comentando con la promotora que primero queríamos intentar cultivar las tierras. El siguiente paso era conseguir un título de propiedad. Seguimos labrando esas tierras. En poco tiempo, preparamos una carta de queja que firmamos y presentamos al Comité de Nueva Investigación del Acaparamiento de Tierras, a sus oficinas central y regional, y también se la presentamos al jefe militar. Estuvimos esperando unos meses, pero no recibimos ninguna respuesta de los comités. La mayoría no sabemos leer en birmano ni las leyes escritas. También nos cuesta hablarlo cuando tenemos que comunicarnos con funcionarios del Estado o con instituciones, por eso para nosotros es muy difícil hacer esto y dependemos de la ayuda de la promotora jurídica. Después presentamos una segunda carta de recordatorio a las mismas instituciones.

Quince días después de presentarla, visitamos al alcalde del pueblo y le pedimos noticias sobre el progreso del asunto. El alcalde nos contó que había recibido una notificación con instrucciones de las autoridades del distrito, diciendo que tenía que recopilar datos sobre nuestro caso y hacer una evaluación de las parcelas sobre el terreno.

También dijo que ya había transmitido las instrucciones al departamento del catastro del municipio. Mientras

esperaban la evaluación de las parcelas, las tierras de los agricultores afectados en este caso fueron entregadas a unos aparceros cercanos al ejército. Esas tierras están junto a la carretera principal. Los 42 clientes y la promotora jurídica fuimos juntos a decirles que dejaran de cultivar esas tierras, y lo hicieron. La promotora le explicó a un oficial militar que esas tierras estaban siendo investigadas y que esperábamos los resultados de la evaluación catastral, y que el caso estaba abierto. Pedimos al militar que colaborase con la investigación para resolver este asunto.

Ahora estamos compartiendo nuestra experiencia con otras personas que están en la misma situación. Nos hemos dado cuenta de que ya no hablamos de la misma manera que antes con los funcionarios o con otras personas, pero no sabemos explicarlo. Yo participo en las reuniones con militares y funcionarios. Antes me sentía débil, como mujer. Pero ahora que estoy participando en este caso junto con otras compañeras y compañeros y la promotora jurídica, siento como que tengo poder.



Historia de extracción de arena - Parte III

Decidimos que el primer paso sería informar de este caso al alcalde y al departamento correspondiente. Presentamos la evidencia que habíamos reunido, presenciada por los aldeanos afectados y sus vecinos. Incluimos una cláusula citada de la Ley de Mantenimiento de Cursos de Agua, y solicitamos una investigación para comprobar si tienen un permiso legal para extraer arena en esta zona.

Pasaron unos veinte días y no recibimos respuesta, así que nos dirigimos al Departamento de Mantenimiento de Recursos Hídricos en el municipio de Shwe Taung. A través de un contacto del promotor jurídico, también informamos de este caso al diputado por el municipio de Shwe Taung en la Cámara Baja, Daw Mya Kwar Nyo.

Se realizó la investigación y se descubrió que la empresa no tenía permiso para esta zona. Su permiso era para otro lugar. Así que el Departamento les comunicó que debían parar de extraer arena en nuestra zona.

Sin embargo, la empresa no paró. Lo volvimos a denunciar al responsable del departamento y por fin, pararon.

Juntos, con la ayuda del promotor jurídico, hemos logrado detener la extracción de arena y sus efectos en la aldea.

Pero no nos hemos quedado ahí. El promotor jurídico nos ha ayudado a contactar con un abogado para reclamar indemnizaciones en los tribunales. Aunque al principio nos enfrentamos al rechazo, fuimos capaces de abrir un proceso judicial en el Tribunal del Municipio de Shwe Taung.

5.4.3 PREGUNTAS PARA ORIENTAR EL PROCESO DE GESTIÓN DE CASOS

Las siguientes preguntas son para que la promotora o promotor jurídico se las plantee a sí mismo. Si tienes respuesta a todas las preguntas, entonces estás a punto para gestionar el caso. Puedes considerarlo una lista de comprobación. Si no tienes todas las respuestas, entonces necesitas más trabajo preparatorio.

EMPEZAR CON UN CASO

- ¿Cuánto sabes de tu cliente?
- ¿Qué desafíos y repercusiones encierra el problema?
- ¿Qué datos y evidencias tienes o necesitas recopilar?
- ¿Con quién deberías consultar?
- ¿Qué leyes, normativas y reglamentos deberías citar?
- ¿Cuál es la violación de la ley en este problema?
- ¿Con qué departamentos o instituciones públicas está relacionado este caso?
- ¿Cuánto tiempo de preparación necesitas?
- ¿De qué manera te apoyará y participará en el proceso tu cliente?
- ¿Cómo vas a movilizar y empoderar a tu cliente?
- ¿Con quién colaboras?
- ¿Cuál es el papel de tus clientes?

QUEJAS / SOLICITUDES / DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ¿Qué hechos e información deberías incluir en la carta?
- ¿Quién la escribe y con aportaciones de quién?

- ¿Quién la firma?
- ¿A quién se entrega copia del documento presentado? (Nombre, cargo, dirección)
- ¿A cuántos lugares deberías presentar la queja?
- ¿Cómo se va a entregar la queja/solicitud/documento? (por correo, en persona)
- ¿Cuáles son los puntos principales que reclamas?
- ¿Cuál es tu plan de seguimiento después de presentar la documentación?

REUNIONES / DEBATES / MEDIACIÓN / NEGOCIACIONES

- ¿A quién vas a invitar para una mediación/negociación?
- ¿Cómo vas a organizar la cita?
- ¿Qué método vas a usar?
- ¿Dónde tendrá lugar la reunión?
- ¿Quiénes participarán en la reunión?
- ¿Cuál es el objetivo de la reunión?
- ¿Cuánto tiempo durará?
- ¿Cuáles son los resultados de la reunión?
- ¿Qué documentos de apoyo necesitas y quién puede proporcionártelos?
- ¿Qué datos e información has obtenido en la reunión?
- ¿Qué otras orientaciones y apoyos has recibido para facilitar la reunión?
- ¿En qué tienes que insistir en la reunión?
- ¿Cuál es el siguiente paso después de la reunión?

5.5 CONECTAR CON PROFESIONALES DEL DERECHO Y SERVICIOS JURÍDICOS

Muchas veces las promotoras y promotores jurídicos se dan cuenta al principio de un caso de que excede sus conocimientos o alcance, y derivan a los miembros de la comunidad a otros servicios jurídicos o despachos de abogacía. Las promotoras y promotores jurídicos deben conocer sus límites y capacidades, y deben reconocerlos abiertamente con sinceridad.

Si tienen dudas, deben consultar con quienes tienen experiencia con ese tipo de problema y pedirles consejo y que les aclaren las dudas. Deben consultar con la comunidad, con sus clientes y con abogadas o abogados relacionados para decidir cuál es el mejor enfoque para lidiar con un asunto concreto.

En caso de que la promotora o promotor jurídico no pueda ayudar a los clientes o personas con problemas, no deben limitarse a decir que no. Deben asegurarse de que las y los clientes comprenden las razones por las que no pueden ocuparse y deberían explicárselas también a la comunidad, y derivarles adecuadamente a los servicios pertinentes (despachos de abogacía o servicios psicosociales).

Los casos que la promotora o promotor jurídico no pueda gestionar, es mejor derivarlos inmediatamente en lugar de perder el tiempo. Si considera que un litigio es la herramienta adecuada para un caso complejo, debe derivarlo a abogadas y abogados profesionales vinculados con servicios de asistencia jurídica, o a consultores en materia de servicios psicosociales y otros.

Sin embargo, incluso cuando el caso pasa a los tribunales con apoyo de un despacho de abogacía, la promotora o promotor jurídico puede seguir implicado en el caso durante el proceso judicial, ya que pueden proporcionar una valiosa ayuda a las abogadas o abogados durante el litigio. Siguen siendo una fuente de información fundamental para el despacho de abogacía, así como un enlace eficaz entre la o el cliente y los abogados. Las promotoras y promotores jurídicos siguen desempeñando un papel significativo hasta la resolución final del caso, e incluso después de eso pueden realizar el seguimiento y ofrecer servicios de asesoría a los miembros afectados de la comunidad.

¿CÓMO DOCUMENTAN LOS CASOS LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS?

Los datos y la información son absolutamente fundamentales en el trabajo, pues las promotoras y promotores jurídicos y sus clientes los usan para identificar los asuntos y tomar decisiones sobre cómo continuar con el caso. Los datos pueden ayudar igualmente a medir de manera proactiva el progreso, así como a abordar los problemas, desafíos y ventajas que pueden tener. Con el apoyo de evidencia y datos convincentes, las promotoras y promotores jurídicos y sus clientes ganan confianza y pueden mantener reuniones consultivas eficaces y respetuosas, y granjearse el apoyo de las personas responsables de las decisiones y las partes interesadas. Al combinar los datos de muchos casos, las organizaciones de la sociedad civil pueden tener una mejor percepción de cómo funciona el sistema en general y presentar dichos datos e información a responsables de las decisiones políticas y legislativas, para buscar un cambio más profundo y sistemático.

Sin embargo, la calidad de los datos de casos llevados por promotoras y promotores jurídicos es un desafío constante en el terreno, especialmente cuando el formulario del caso u otros formatos de informes incluyen muchas secciones que rellenar al detalle. Si el formulario del caso es demasiado largo, es posible que la promotora o promotor jurídico no lo use habitualmente, pero si es demasiado corto, puede que no sea lo bastante útil para su uso práctico y para mejorar la calidad de los datos.

Con el ánimo de encontrar una opción equilibrada, Namati sugiere una plantilla de documentación de caso para recopilar los datos en tres apartados:

- a. Datos del cliente y antecedentes del caso;
- b. Entradas de acciones en curso;
- c. Sesión de cierre con descripción de los resultados y lecciones aprendidas.

Además, contar con una guía coherente de referencia es de suma importancia para que todas las promotoras y promotores jurídicos interpreten los apartados y las opciones exactamente de la misma manera. En general, las promotoras y promotores jurídicos pueden tener dos tipos de casos: a) individual y b) colectivo.

CASOS INDIVIDUALES

Un caso individual es cuando una promotora o promotor jurídico asiste a una o un cliente u hogar individual para solucionar una cuestión relacionada con la justicia. El objetivo principal de la promotora o promotor jurídico es ayudar a su cliente individual a resolver un problema, por ejemplo, relacionado con el derecho individual al uso de las tierras, la violencia contra las mujeres, el abuso de menores o la compensación justa por daños materiales.

CASOS COLECTIVOS

Un caso colectivo implica a más de una persona, como un grupo de personas afectadas por el mismo tipo de perjuicio referente a sus tierras, a daños materiales o medioambientales. Por ejemplo, un caso colectivo podría cubrir el acaparamiento de tierras de una comunidad cometido por la misma entidad en el mismo momento. En tales casos, el trabajo de la promotora o promotor jurídico cubre a todas las personas afectadas en el caso. Igualmente, las y los clientes y sus principales representantes pueden trabajar colectivamente y la promotora o promotor jurídico les ayuda a todos a la vez.

La documentación en los formularios de aceptación de caso está diseñada para recoger la información específica del caso que se debe actualizar periódicamente de consultas con la o el cliente.

6.1 DATOS DEL CLIENTE Y ANTECEDENTES DEL CASO

La información inicial sobre los antecedentes del caso, sobre la o el cliente y los problemas se deben consignar en el primer apartado del formulario. A continuación, la promotora o promotor jurídico y sus clientes pueden reflexionar sobre los puntos mencionados en la etapa inicial y reunir más información y evidencias para el caso, las y los clientes y las personas relacionadas.



Formulario de caso en Myanmar - Apartado A

Número de caso

Nombre promotor-a / Código: _____ / _____ Municipio: _____ / _____

Fecha aceptación caso: ____/____/____ Fecha cierre: ____/____/____

	Cliente	Estado / Región	Tipo de caso	Cómo nos conoció el/la cliente
Información cliente	Nombre _____	☐ Ayewaddy ☐ Bago ☐ Chin ☐ Kayah ☐ Magwe ☐ Mon ☐ Sagaing ☐ Shan Oriental ☐ Shan Meridional ☐ Rakhine ☐ Otro: _____	☐ Títulos de propiedad de tierras ☐ Acaparamiento de tierras ☐ Restitución de tierras acaparadas ☐ Disputa local sobre tierras ☐ Daños en cosechas / tierras / edificios ☐ Recalificación de terrenos ☐ Otro: _____	☐ Vio un cartel o panfleto ☐ Reunión comunitaria ☐ A través de antiguo-a cliente ☐ A través de promotor-a jurídico ☐ Campaña informativa puerta a puerta ☐ Boca a boca ☐ Contactado-a por promotor-a en oficina admón. pública ☐ Ha sido cliente antes ☐ Derivado-a por otra organización ☐ Otro: _____
	Aldea _____			
	Mancomunidad _____			
	Municipio _____			
	Teléfono _____			
Edad _____				
	Grupo étnico ☐ Bamar ☐ Mon ☐ Shan ☐ Kayah ☐ Rakhine ☐ Lahu ☐ Chin ☐ Ahkar ☐ Kachin ☐ Wa ☐ Kayin ☐ Pa-oh	Estado civil ☐ Soltero-a ☐ Casado-a ☐ Divorciado-a ☐ Separado-a ☐ Viudo-a	Nivel estudios ☐ Sin estudios ☐ Educación primaria ☐ Educación secundaria ☐ Otro: _____	Medios de vida / Ocupación ☐ Campesino-a ☐ Jornalero-a ☐ Estudiante ☐ Sin empleo ☐ Trabajo en el hogar ☐ Otro: _____
	Género ☐ Masculino ☐ Femenino	Habla birmano ☐ Sí ☐ No	Tiene documento de identidad ☐ Sí ☐ No	Religión ☐ Budismo ☐ Hinduismo ☐ Islam ☐ No creyente ☐ Cristianismo ☐ Otros
Representantes del cliente	Nombre: _____	Teléfono: _____	Edad: _____	Nivel estudios: _____
	Nombre: _____	Teléfono: _____	Edad: _____	Nivel estudios: _____
	Nombre: _____	Teléfono: _____	Edad: _____	Nivel estudios: _____



Formulario de caso en Myanmar - Apartado A

	¿Cuál es el problema? (marcar todas las opciones que correspondan)	Categoría de tierras (clasificación administrativa)	Uso de las tierras	¿Las tierras están en la zona objetivo?
Descripción del problema por el/la cliente	☐ Daños en mis tierras/cosechas ☐ Tengo acceso a mis tierras pero no tengo título de propiedad ☐ Estoy usando mis tierras y quiero un título de propiedad ☐ Tengo una disputa sobre tierras con otro miembro de la comunidad ☐ No puedo acceder a mis tierras ☐ Quiero usar superficies forestales ☐ Me han demandado por mis tierras ☐ Quiero recalificar mis tierras ☐ Otros _____	☐ Superficie agrícola ☐ Tierras comunales ☐ Terrenos de aluvión ☐ Superficie forestal (bosque protegido / reserva) ☐ Tierras vírgenes / Sin dueño ☐ Pastizales ☐ Terrenos baldíos ☐ Huertas ☐ Otros _____	☐ Agricultura (arroz) ☐ Agricultura (otros) ☐ Viviendas ☐ Otros edificios ☐ Infraestructuras ☐ Estanque piscícola ☐ Terreno baldío ☐ Pastizales ☐ Bosque ☐ Terreno baldío vallado	☐ Sí ☐ No ¿Dan paso a otras tierras? ☐ Sí ☐ No Nº de hectáreas en otras tierras que posee _____
	Nº total de hectáreas que abarca este caso		Fecha inicio siembra: _____/_____/_____	
	Tierra confiscada por (en casos de acaparamiento de tierras) ☐ Ejército ☐ Milicias étnicas ☐ Estado (Ministerio de Agricultura) ☐ Estado (Ministerio de Industria) ☐ Estado (Ministerio de Interior) ☐ Estado (Ministerio de Obras Públicas) ☐ Estado (Otros) ☐ Empresas asociadas con milicias ☐ Otras empresas ☐ Personas poderosas ☐ Otros	Usuario actual de la tierra (en casos de acaparamiento de tierras) ☐ En uso por ellos mismos ☐ Alquiladas a terceros ☐ Alquiladas a los campesinos-as originales ☐ Transferidas a terceros ☐ Sin uso ☐ Otros _____	En casos de Restitución de tierras acaparadas Tierra restituida por: _____ Año de restitución: _____	
	Año de acaparamiento de tierras: _____			

Formulario de caso en Myanmar - Apartado A

Acciones emprendidas	¿Qué se ha hecho hasta ahora para intentar solucionar el problema? (marcar todas las opciones que correspondan)	¿Qué evidencias tienen los/as clientes? (marcar todas las opciones que correspondan)
	☐ Nada ☐ Declarado no conforme () ☐ Solicitud registro presentada y denegada () ☐ Presentada queja por escrito () ☐ Solicitada inscripción / Solicitud en curso () ☐ Otras personas/organizaciones que hayan ayudado () ☐ Indemnización aceptada () ☐ Indemnización no aceptada () ☐ Otros: ()	☐ Recibo de impuestos ☐ Libro de registro del agricultor/a ☐ Cartas de organismos públicos ☐ Cartilla banco/préstamo ☐ Recomendación de vecinos/as ☐ Copia del mapa catastral oficial ☐ Recomendación de organismo público ☐ Contrato de compra / acuerdo de venta ☐ Archivo fotográfico ☐ Otros:
Resumen del caso y acciones previas		

Documentar la información del caso, las leyes relacionadas, los procedimientos y requisitos ayuda a las promotoras y promotores jurídicos, así como a sus clientes, a sopesar sus opciones y tomar decisiones sobre el siguiente paso a dar. Si es preciso, pueden recopilar más evidencia e información sobre el caso. Las promotoras y promotores jurídicos y sus clientes también pueden reflexionar sobre sus acciones pasadas y aprender de otros casos con experiencias similares.

6.2 ENTRADAS DE ACCIONES EN CURSO

Las promotoras y promotores jurídicos deben actualizar periódicamente el documento con los progresos realizados, a medida que ellos y sus clientes van dando pasos.

- Organizar los datos y las evidencias
- Organizar y movilizar a la comunidad afectada para la acción colectiva
- Redactar quejas u otros documentos que presentar

- Compartir con los demás actualizaciones sobre los progresos y las condiciones
- Reunirse con las autoridades y las partes implicadas y hacer seguimiento
- Mediación o negociación
- Documentar los casos y las relaciones con los medios

Todas las actividades relacionadas con el caso se deberían consignar en el Registro de Acciones. Cada entrada del Registro de Acciones debe incluir la fecha y un resumen de los acontecimientos ocurridos. Por ejemplo: "Entregada carta en el ayuntamiento del municipio para presentar el problema de la selección del alcalde de la aldea" o "El cliente visita la oficina para pedir noticias". El Registro de Acciones se debe detallar lo suficiente para que, al leerlo, otra promotora o promotor jurídico, o cualquier otra persona, pueda comprender el caso entero.

Ejemplo de formulario de caso: Programa Derechos sobre la Tierra de Namati Myanmar - Apartado B (Registro de Acciones) del formulario de caso

Formulario de caso en Myanmar - Apartado B



	Acciones emprendidas	Institución implicada	Nivel	Resultado/Respuesta
Acciones emprendidas	Fecha: ____/____/____ ☐ Presentada queja por escrito ☐ Carta de seguimiento ☐ Llamada para comprobar situación caso ☐ Participación en investigación ☐ Llamada telefónica ☐ Visita a oficina / Reunión Notas:	☐ Comité de Nueva Investigación ☐ Comité Gestión Superficie Agrícola ☐ Comité Gestión tierras vírgenes, terrenos baldíos o sin dueño ☐ Catastro ☐ Departamento Administrativo General ☐ Parlamento / Diputados-as ☐ Ministerio de Agricultura ☐ Ministerio de Conservación del Medio Ambiente y Bosques ☐ Partido político Otros:	☐ Aldea ☐ Mancomunidad ☐ Municipio ☐ Distrito ☐ Estado / Región ☐ Nacional	Fecha: ____/____/____ ☐ Caso rechazado ☐ Orden de investigación ☐ Recomendada restitución de tierras ☐ Derivación a otro organismo público ☐ Sin respuesta ☐ Otros: _____ Notas:
	Fecha: ____/____/____ ☐ Presentada queja por escrito ☐ Carta de seguimiento ☐ Llamada para comprobar situación caso ☐ Participación en investigación ☐ Llamada telefónica ☐ Visita a oficina / Reunión Notas:	☐ Comité de Nueva Investigación ☐ Comité Gestión Superficie Agrícola ☐ Comité Gestión tierras vírgenes, terrenos baldíos o sin dueño ☐ Catastro ☐ Departamento Administrativo General ☐ Parlamento / Diputados-as ☐ Ministerio de Agricultura ☐ Ministerio de Conservación del Medio Ambiente y Bosques ☐ Partido político Otros:	☐ Aldea ☐ Mancomunidad ☐ Municipio ☐ Distrito ☐ Estado / Región ☐ Nacional	Fecha: ____/____/____ ☐ Caso rechazado ☐ Orden de investigación ☐ Recomendada restitución de tierras ☐ Derivación a otro organismo público ☐ Sin respuesta ☐ Otros: _____ Notas:
	Fecha: ____/____/____ ☐ Presentada queja por escrito ☐ Carta de seguimiento ☐ Llamada para comprobar situación caso ☐ Participación en investigación ☐ Llamada telefónica ☐ Visita a oficina / Reunión Notas:	☐ Comité de Nueva Investigación ☐ Comité Gestión Superficie Agrícola ☐ Comité Gestión tierras vírgenes, terrenos baldíos o sin dueño ☐ Catastro ☐ Departamento Administrativo General ☐ Parlamento / Diputados-as ☐ Ministerio de Agricultura ☐ Ministerio de Conservación del Medio Ambiente y Bosques ☐ Partido político Otros:	☐ Aldea ☐ Mancomunidad ☐ Municipio ☐ Distrito ☐ Estado / Región ☐ Nacional	Fecha: ____/____/____ ☐ Caso rechazado ☐ Orden de investigación ☐ Recomendada restitución de tierras ☐ Derivación a otro organismo público ☐ Sin respuesta ☐ Otros: _____ Notas:

Llevar el archivo de manera minuciosa es crucial para gestionarlo eficazmente. Cada entrada puede incluir también una estimación del tiempo y el dinero que se ha dedicado a cada tarea. Registra las fechas y datos importantes del caso y podrás ver potenciales estrategias para el caso por etapas. El expediente del caso puede incluir también fotocopias de cualquier documento de apoyo, como recibos de impuestos, cartas de autoridades públicas, y fotografías archivadas por orden en una carpeta.

Cuando derives clientes, documenta siempre la transacción por escrito y consulta con el personal sénior y de supervisión. Conserva siempre una copia del expediente del caso

para tu propio archivo, incluso cuando lo hayas derivado. Cuando derives a un o una cliente fuera de la organización, envía una carta de derivación explicando el caso y lo que se espera de la institución o persona. Es importante mantener la confidencialidad. Cuando tus clientes te dan información, tienes que asegurarte de contar con su permiso antes de transmitírsela a otras personas. Sigue en contacto con tus clientes y actualiza el Registro de Acciones del expediente.

6.3 SESIÓN DE CIERRE CON DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS Y LECCIONES APRENDIDAS

Cuando se cierra un caso, las promotoras y promotores jurídicos registran por qué se ha cerrado consignando por escrito sus reflexiones sobre las principales actividades, leyes e instituciones que se han usado para solucionar el problema, junto con los momentos culminantes del caso, el

empoderamiento del cliente, los desafíos y percepciones sobre la consecución de justicia, etc. Estas notas de cierre son importantes para analizar más al detalle las estrategias de gestión de casos.

Ejemplo de expediente: Programa Derechos sobre la Tierra de Namati Myanmar - Apartado C (Cierre del caso) del formulario de caso

Formulario de caso en Myanmar - Apartado C



¿Cuántos clientes activos-as participaban en el caso?		Pago de tasas no oficiales	Pago de tasas oficiales
Cierre del caso	Un cliente activo-a es una persona que ha participado al menos en tres acciones del caso (redacción de cartas, visitas a organismos públicos, etc.) Cualquier persona que se haya implicado sustancialmente en la búsqueda de soluciones. Los-las clientes se reúnen colectivamente en reuniones o eventos. Hombre _____ Mujer _____	☐ Sí ☐ No Importe: _____ kyats Pagado a: _____	☐ Sí ☐ No Importe: _____ kyats Pagado a: _____
	¿Qué leyes has usado?	¿Los-las clientes consiguieron lo que les correspondía por ley?	¿Los-las clientes consiguieron todo lo que documentaron?
	☐ Ley de Superficies Agrícolas 2012 (-----) ☐ Reglas sobre Superficies Agrícolas (-----) ☐ Ley de Tierras Vírgenes, Terrenos Baldíos y Sin Dueño 2012 (-----) ☐ Reglas sobre Tierras Vírgenes, Baldíos y Sin Dueño (-----) ☐ Ley de Superficies Forestales 1995 (-----) ☐ Reglas sobre Superficies Forestales 1995 (-----) ☐ Ley de Adquisición de Tierras 1894 (-----) ☐ Práctica tradicional (-----) ☐ Ley de Protección de los Derechos del Campesinado 2013 (-----) ☐ Reglamento de Tierras y Rentas de Alta Birmania (-----) ☐ Reglamento de Tierras y Rentas de Baja Birmania (-----) ☐ Instrucciones (-----) Fecha (----/----/----) ☐ Otros:	☐ Más que eso ☐ Todo ☐ Menos de la mitad ☐ La mitad ☐ Menos de la mitad ☐ Nada Indeterminado	☐ Sí ☐ No Notas:

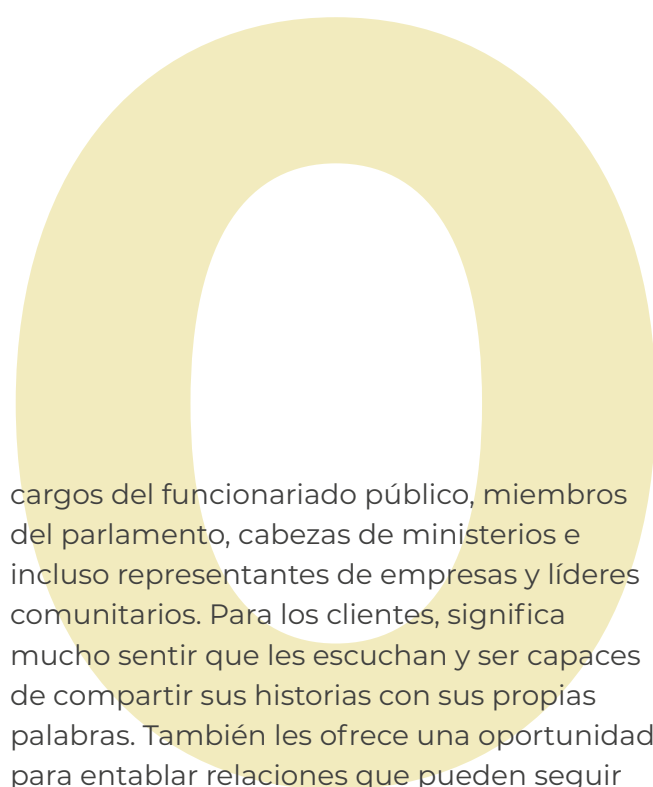
Motivos del cierre del caso (marcar todas las opciones que correspondan)	¿Qué tipo de reparación se ha conseguido?	Nº de personas que se han beneficiado
☐ Tierra inscrita en el registro satisfactoriamente, Fecha recepción (___/___/___) (Expedido por el Dpto.: _____) ☐ Completado otro proceso administrativo (_____)	☐ Título de propiedad recibido ☐ Derechos de uso reconocidos ☐ Indemnización por las tierras importe: _____ kyats	_____
☐ Mediación al margen y acuerdo para cerrar el caso (_____)	☐ Otras tierras en sustitución: _____ hectáreas	_____
☐ Acordado y aceptada la decisión de la administración (disputa local sobre tierras)	☐ Indemnización por tierras urbanas importe: _____ Casa / Parcela	_____
☐ Recibida Restitución de tierras (_____) hectáreas	☐ Indemnización por pérdida de uso importe: _____ kyats	_____
☐ Recibida indemnización, (_____) Kyats	☐ Indemnización por pérdidas en cosechas importe: _____ kyats	_____
☐ Denegado por autoridades públicas	☐ Otros: _____	_____
☐ Cliente retira el caso (_____)		
☐ Cliente ya no contesta		
☐ Otros (_____)		

¿CÓMO AYUDAN LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS A LAS PERSONAS A (TRANS) FORMAR EL DERECHO Y CONTRIBUIR AL CAMBIO SISTÉMICO?

El empoderamiento no termina cuando se cierra el caso que tienes entre manos. También se debe empoderar a los clientes para que participen en el proceso de abordar las injusticias sistémicas, y no solo los agravios individuales. Buscando cambios sistémicos fundamentados en la experiencia de base, podemos lograr eliminar las condiciones subyacentes que hacen que ahora sean necesarias las promotoras y promotores jurídicos.

Las experiencias prácticas de los casos de promotoras y promotores jurídicos y sus clientes en el uso del derecho y siguiendo los mecanismos y procesos oficiales constituyen una valiosa fuente de información para todas las partes interesadas en el sistema: tanto las personas usuarias como las encargadas de las decisiones políticas y de su implementación. El objetivo final es hacer cambios positivos en la legislación, creando normativas, sistemas y procesos que use el funcionariado local. La participación de las promotoras y promotores jurídicos y de las comunidades afectadas en el proceso de mejora continua de la legislación y el sistema de gobierno supone la puesta en práctica de una versión más profunda de la democracia, y aporta a la vida de las personas leyes más justas e imparciales y sistemas eficaces.

Una forma de implicar a los clientes y las comunidades afectadas en la incidencia para cambiar las leyes y políticas es facilitar reuniones entre dichas personas y los altos cargos de la toma de decisiones, como



cargos del funcionariado público, miembros del parlamento, cabezas de ministerios e incluso representantes de empresas y líderes comunitarios. Para los clientes, significa mucho sentir que les escuchan y ser capaces de compartir sus historias con sus propias palabras. También les ofrece una oportunidad para entablar relaciones que pueden seguir alimentando cuando ya no cuenten con la promotora o promotor jurídico.

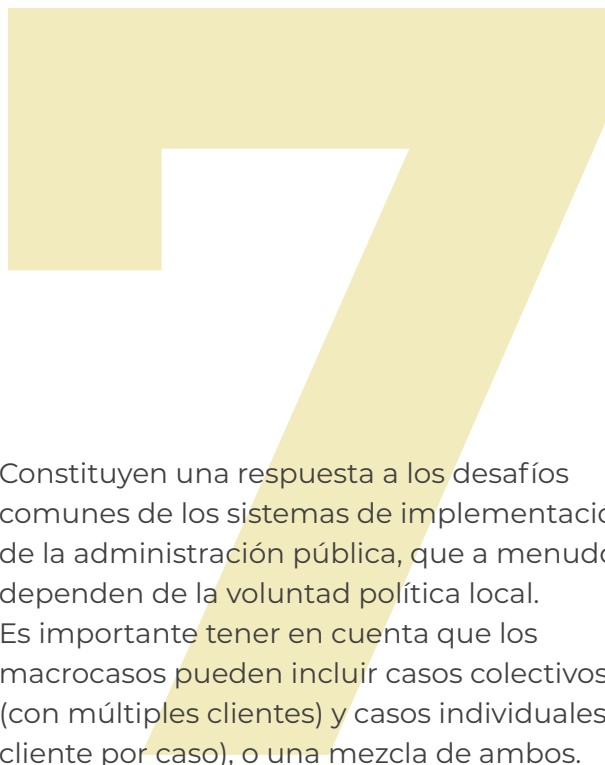
Ofrecemos más detalles sobre los procesos de creación de cambios sistémicos en el capítulo 8.7.

7.1 MACROCASOS

7.1.1 ¿QUÉ SON LOS MACROCASOS?

Los macrocasos son una respuesta innovadora tomada del concepto jurídico de demanda colectiva. Un macrocaso reúne muchos casos del mismo tipo en una misma zona geográfica que han sido bloqueados o no se están desarrollando como deberían dentro del sistema. Tales casos se presentan colectivamente ante una instancia superior de la administración pública que sería necesaria para resolverlos. En su presentación se deja claro que el problema no está relacionado con el derecho, sino más bien con su aplicación en las instancias a las que corresponde supuestamente resolver los casos.

Los macrocasos potencian la presión tanto desde arriba, a nivel político, como desde abajo, a nivel de la administración local.



Constituyen una respuesta a los desafíos comunes de los sistemas de implementación de la administración pública, que a menudo dependen de la voluntad política local. Es importante tener en cuenta que los macrocasos pueden incluir casos colectivos (con múltiples clientes) y casos individuales (1 cliente por caso), o una mezcla de ambos.

En cierto modo, los macrocasos se pueden dividir en dos tipos. En el primer tipo, el objetivo es resolver todos los casos directamente. El segundo tipo pretende desbloquear algún elemento del sistema para que los casos puedan ser evaluados uno a uno según sus propias circunstancias.

La diferencia entre la labor de incidencia política y los macrocasos es que el objetivo de la primera es alterar el funcionamiento de las leyes, normas o reglamentos del sistema, mientras que un macrocaso no busca cambios de esa envergadura, sino simplemente generar la suficiente presión sobre el sistema para superar los bloqueos a la correcta aplicación de las leyes, normas o reglamentos existentes. Las repercusiones de resolver macrocasos pueden ser grandes: facilitar que otros casos similares se resuelvan al establecer un ejemplo, y facilitar igualmente la resolución de otros casos en la misma zona aprovechando el impulso dinámico en unos sistemas anteriormente anquilosados.

7.1.2 UN EJEMPLO DE ÉXITO EN SHAN ORIENTAL, MYANMAR

MACROCASOS UN EJEMPLO DE ÉXITO EN SHAN ORIENTAL, MYANMAR

RESUMEN

El macrocaso explicado a continuación se llevó a cabo en Shan Oriental, Myanmar, en julio de 2018, y lo encabezó Thanlwin Thitsar, una OSC local contraparte de Namati.

Desde 2015, las promotoras y promotores jurídicos de Thanlwin Thitsar estuvieron varios años abriendo casos de inscripción de tierras en el registro, incluyendo algunos casos colectivos. Si toda la documentación es correcta y si no hay factores que lo compliquen, como casos de acaparamiento de tierras o varias reclamaciones sobre la misma tierra, estos casos se deberían resolver en un plazo de cuatro meses, según la ley. Sin embargo, en dos municipios y dos pedanías, muchos casos no progresaron en absoluto durante varios años. Aunque es difícil decir con seguridad por qué estaba ocurriendo esto, ciertamente había varios factores en juego, entre otras cosas la carencia de personal o recursos para realizar el trabajo, la existencia de otras prioridades, algunos casos locales de corrupción, así como la discriminación a la que se enfrentan las minorías étnicas en la zona.

Para llevar adelante esta creciente acumulación de casos pendientes, Thanlwin Thitsar abrió un macrocaso con el apoyo de Namati. Se recopilaban 299 casos de inscripción de tierras en el registro abiertos por doce promotoras y promotores jurídicos en dos municipios y dos pedanías de Shan

Oriental. Todos los casos llevaban más de un año abiertos, y algunos de ellos más de tres años. Las promotoras y promotores jurídicos siguieron presionando a nivel de la administración local que debería haber tramitado dichos casos. Thanlwin Thitsar aprovechó sus excelentes relaciones de trabajo con varios miembros del Parlamento y ministros del estado de Shan. Usaron dichos contactos para organizar una reunión en Taunggyi, la capital del estado. A la reunión asistieron los ministros de Agricultura, Administraciones Públicas y Planificación y Economía del estado de Shan. También asistieron a la reunión varias diputadas y diputados de nivel nacional y del estado de Shan.

Al final de la reunión, en la que se abordaron varios temas, Thanlwin Thitsar presentó al ministro de Agricultura de Shan el expediente que contenía los 299 casos. Delante del público, el ministro encargó el asunto al jefe del departamento estatal responsable del Registro de la Propiedad, que también estaba presente en la reunión. Thanlwin Thitsar estuvo en contacto posteriormente con ese funcionario, y comunicó a las promotoras y promotores jurídicos que presionaran una vez más a nivel local respecto a todos los casos. En los seis meses siguientes, se resolvieron 245 de los casos, que implicaban a 2750 personas residentes en esos hogares, y que cubrían una extensión de más de 324 hectáreas. Las promotoras y promotores jurídicos informaron de que las repercusiones de este cambio fueron más allá de los casos incluidos en el macrocaso, pues otros casos previamente bloqueados también se resolvieron.

MOTIVOS DEL ÉXITO

1. Thanlwin Thitsar ya tenía buenas relaciones con varias diputadas y diputados (tanto de la Liga Nacional por la Democracia, actualmente en el poder, como del Partido Unión Solidaridad y Desarrollo, respaldado por el ejército), así como con ministros y ministras y con personal funcionario de distintos niveles.
2. Usando esas relaciones, Thanlwin Thitsar convocó una reunión a nivel del estado de Shan en la que presentaron varias preocupaciones y reclamaciones políticas.
3. Cada promotora o promotor jurídico se centró claramente en trabajar con sus clientes en sus casos, y en asegurarse de que se habían seguido correctamente todos los procedimientos y se había cumplimentado toda la documentación requerida. Eso significaba que la administración no podía denegar o desestimar los casos basándose en aspectos técnicos.

4. Las promotoras y promotores jurídicos se mantuvieron en contacto con sus clientes y se aseguraron de que se presionaba continuamente a nivel local.
5. Las promotoras y promotores jurídicos y sus clientes se movieron rápidamente cuando se abrió una nueva oportunidad estratégica después de la reunión con el ministro de Agricultura del estado de Shan.

El factor clave para el éxito del macrocaso fue la oportunidad de reunirse con cargos públicos que tenían poder sobre el funcionariado local que tramita los casos en cuestión. Es interesante destacar que la reunión con los altos cargos trató principalmente de una serie de recomendaciones políticas resultantes de la investigación orientada a la acción realizada por Thanlwin Thitsar y Namati. Lo que hizo que aquella reunión fuera especialmente oportuna, fue que reunía a varios departamentos y que fue pública.

EXPLICACIÓN DETALLADA PASO A PASO DEL PROCESO DE MACROCASO

Paso 1

Las doce promotoras y promotores jurídicos abrieron muchos casos de inscripción de tierras en el registro en sus comunidades objetivo. Sin embargo, los casos no progresaban a pesar de que, según la normativa legal, se deberían resolver en un plazo de cuatro meses.

Paso 2

Namati Myanmar sugirió el enfoque de agrupar muchos casos para buscar una solución política del problema en instancias superiores. Esto incluía elaborar un formulario de macrocaso para ayudar a Thanlwin Thitsar a registrar sus acciones.

Paso 3

Thanlwin Thitsar y las promotoras y promotores jurídicos recopilaron y agruparon 299 casos pendientes de inscripción de tierras en el registro (Formulario 7) de dos municipios y dos pedanías en Shan Oriental. El criterio que se aplicó fue que los casos debían llevar abiertos más de un año, lo cual garantizaba que la administración había tenido tiempo más que de sobra para resolverlos. Usando un formato elaborado por Namati, Thanlwin Thitsar fijó la fecha de apertura de este macrocaso el 17 de octubre de 2017.

Lecciones aprendidas: Antes de adoptar este enfoque, las promotoras y promotores jurídicos trataron de impulsar sus casos de inscripción de tierras en el registro y llevaron a cabo actividades de seguimiento con sus clientes. Thanlwin Thitsar se ha percatado después de que es más sencillo hacer el seguimiento en los ayuntamientos locales después de haber combinado todos los casos pendientes. Hay más probabilidades de que el personal de atención haga caso cuando se habla de una pila de más de veinte casos, que cuando se habla de casos sueltos.

Paso 4

Entre la apertura del caso y finales de octubre de 2017, las promotoras y promotores jurídicos y el equipo de Thanlwin Thitsar visitaron todos los Comités de Gestión de Superficies Agrícolas de las aldeas en las que había casos, y comprobaron la situación de las solicitudes. El equipo descubrió que se habían esgrimido muchos motivos y excusas para demorar los casos, por ejemplo: el personal del Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola no había medido aún las parcelas (un paso clave del proceso); algunos casos estaban atascados a nivel del municipio o el distrito, pendientes de aprobación del Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola; algunos casos se habían quedado en el nivel de la aldea, en manos del Comité de Gestión de Superficies Agrícolas, pues los municipios les habían dado instrucciones de no transferirles más casos nuevos pues el sistema tenía mucho trabajo atrasado.

Lecciones aprendidas: Se asignó la gestión de este macrocaso a dos miembros del personal de Thanlwin Thitsar. Aprendieron que es importante presionar al funcionariado local del Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola para que trasladen los expedientes de los casos del nivel administrativo a otro más ágil, en lugar de apilar los expedientes en sus escritorios durante mucho tiempo.

Paso 5

El equipo recopiló todos los casos en los que aún no se habían medido las parcelas y solicitó a la oficina municipal del Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola que viniera a medirlas en el terreno. Tras varias acciones de seguimiento, la oficina municipal comprobó los casos pendientes y mandó personal a medir las tierras. Paralelamente, comprobaron la situación en el Departamento

Administrativo General del municipio (uno de los miembros del Comité de Gestión de Superficies Agrícolas), que dijo que muchos casos estaban atascados también en sus oficinas. El funcionariado local se quejó de que llevaban tiempo esperando instrucciones y procesos internos de instancias superiores.

Paso 6

Cada promotora o promotor jurídico se encargó del seguimiento en su Comité de Gestión de Superficies Agrícolas para que se continuase el trámite de las solicitudes, y en ocasiones llevaron a sus clientes al Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola del municipio.

Por culpa de sus múltiples ocupaciones y de los gastos de viaje, las campesinas y campesinos no pueden dirigirse a instancias superiores de la administración pública que a menudo se encuentran lejos, en las sedes del distrito y las capitales de los estados. Por consiguiente, eso se convierte en una función clave de las promotoras y promotores jurídicos, que pueden hacer el viaje porque están representando muchos casos a la vez.

Paso 7

El 8 de noviembre de 2017, Thanlwin Thitsar celebró una reunión de incidencia a nivel del estado para presentar un documento de trabajo sobre políticas que habían redactado para las autoridades del estado de Shan. Estaba relacionado con el impacto ambiental de la minería a pequeña escala. Las personas asistentes procedían del nivel estatal:

- Ministro de Planificación y Economía
- Ministro de Agricultura, Ganadería e Irrigación
- Recursos Naturales y Conservación del Medioambiente
- Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola
- Departamento de Agricultura
- Presidente de Trabajo y Campesinado en el estado de Shan (diputado del municipio de Kalaw)
- Miembros del funcionariado de distintos niveles (Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola
- y Departamento Administrativo General)
- Miembros del Parlamento

Tras la parte principal de la reunión, en la que se presentó y debatió el documento de trabajo, Thanlwin Thitsar presentó el macrocaso y explicó las dificultades existentes en los distintos niveles de la administración. En consecuencia, el ministro de Agricultura se comprometió a supervisar los casos pendientes de inscripción de tierras en el registro con los diferentes niveles del Comité de Gestión de Superficies Agrícolas del estado de Shan. Además, el dirigente del Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola accedió a dar instrucciones a su departamento para que los casos continuasen su trámite según la ley.

Lecciones aprendidas: Las relaciones son muy importantes en esta línea de trabajo. Thanlwin Thitsar debe seguir ganando confianza en sí misma para entablar contacto con ministros y otras autoridades públicas, y debe encontrar tiempo y oportunidades para explicar su trabajo a los ministros. Deben tener paciencia estratégica y aguardar a que se presente el momento adecuado para ello. También deben usar las redes sociales para hacer indagaciones y pedir actualizaciones de los casos. Thanlwin Thitsar observó igualmente que los miembros de la administración pública no tienen disposición a asistir a reuniones organizadas por organizaciones de la sociedad civil a no ser que otros cargos de mayor rango también asistan.

Paso 8

En 2018, Thanlwin Thitsar se reunió con el nuevo jefe de la oficina de distrito del Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola. Thanlwin Thitsar insistió en que se siguieran resolviendo los casos pendientes de inscripción de tierras en el registro. El nuevo responsable prometió también trasladar el mensaje a las oficinas municipales del departamento. Por otra parte, les comentó que los casos no estaban atascados en el Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola, sino en las oficinas municipales y de distrito del Departamento Administrativo General. Por consiguiente, Thanlwin Thitsar dio instrucciones a sus promotoras y promotores jurídicos para que hicieran el seguimiento en las oficinas municipales del Departamento Administrativo General.

Lecciones aprendidas: El personal funcionario del Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola y el Departamento Administrativo General es trasladado cada dos años, y por lo tanto las promotoras y promotores jurídicos deben entablar relaciones con cada persona nueva que llega, conociéndolas y charlando a menudo con ellas.

Paso 9

Las promotoras y promotores jurídicos fueron a las oficinas del Departamento Administrativo General en los municipios y pedanías, y después fueron a las oficinas del Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola para comprobar en qué lugar estaban atascados los expedientes. En mayo y junio de 2018, los casos empezaron a resolverse. La oficina municipal del Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola informó a las promotoras y promotores jurídicos de que estaban expidiendo unos 300 certificados de inscripción registral.

Paso 10

Las promotoras y promotores jurídicos fueron a las aldeas de sus zonas a informar a los Comités de Gestión de Superficies Agrícolas de las aldeas de que ya podían ir a recoger los certificados en la oficina municipal del Departamento de Ordenación y Estadística del Territorio Agrícola. Después de recopilar la información en los distintos Comités de Gestión de Superficies Agrícolas de las aldeas, las promotoras y promotores jurídicos suministraron a Thanlwin Thitsar el número de inscripciones resueltas con éxito. Un total de 245 casos se había resuelto, de los cuales 16 eran casos colectivos, y una mujer recibió el certificado a su nombre. Los Comités de Gestión de Superficies Agrícolas de las aldeas necesitaron un mes para recoger y repartir todos los certificados a los agricultores y agricultoras. Las promotoras y promotores jurídicos indicaron a sus clientes que hicieran seguimiento en sus aldeas.

Lecciones aprendidas: Tiene tanta importancia hacer un seguimiento a nivel de la aldea como en instancias superiores. Sin la cooperación del líder de la aldea, las y los clientes del comité no podrían reclamar sus derechos.

Paso 11

Después de recibir la notificación de los Comités de Gestión de Superficies Agrícolas, las y los clientes se dirigieron a recoger los certificados. Las promotoras y promotores jurídicos les trasladaron el siguiente mensaje: el coste del registro oficial será de unos 500 Kyat, y no es necesario pagar ningún coste adicional al Comité de Gestión de Superficies Agrícolas. De esa manera, los Comités de Gestión de Superficies Agrícolas no pidieron su habitual "recargo" a las y los clientes.

Lecciones aprendidas: En el pasado, los Comités de Gestión de Superficies Agrícolas solían pedir a las y los campesinos una tasa adicional por la expedición del certificado de uso de las tierras. Pero ahora, muestran más respeto y reconocimiento a las promotoras y promotores jurídicos, y también más transparencia que antes. Por lo tanto, se acabaron las tasas extra.

Paso 12

A la fecha:

	Nº de casos	Clientes	Total Hectáreas
Abiertos	299	559	424
Resueltos satisfactoriamente	245	457	327
Pendientes	54	102	94

Thanlwin Thitsar y las promotoras y promotores jurídicos siguen trabajando conjuntamente en los casos pendientes en contacto con los departamentos estatales.

Información del caso	Casos de promotores-as jurídicos	Estado / Región	Tipo de caso
	Nº total casos _____ Nº clientes _____ Nº promotores-as _____ Nº municipios _____ Nº distritos _____ Nº total hectáreas de tierra _____	☐ Awealday ☐ Bago ☐ Chin ☐ Kayah ☐ Magwe ☐ Mon ☐ Sagaing ☐ Shan Oriental ☐ Shan Meridional ☐ Rakhine ☐ Otros: _____	☐ Títulos de propiedad de tierras ☐ Acaparamiento de tierras ☐ Restitución de tierras acaparadas ☐ Disputa local sobre tierras ☐ Dulos en cosechas / tierras / edificios ☐ Recalificación de terrenos ☐ Otros: _____
	¿Cuál es el problema principal?	¿Qué repercusiones tiene?	

Objetivos del macrocaso e instituciones objetivo	
1.	.
2.	.
3.	.

[illegible]

	Fecha	Acciones emprendidas	Institución implicada	Nivel	Resultado/Respuesta

HISTORIAS DE CLIENTES

1: VIVIR EN UN MUNDO COMPLICADO

A veces, la gente no se entera de algunas cosas inesperadas que suceden a su alrededor. Creen que no puede pasarles nada si hacen las cosas bien en la vida, pero a veces se olvidan de que no viven solos. Viven en una sociedad, y tienen que ser conscientes de las normas y reglamentos, y de lo que pasa a su alrededor. Si no es así, ¿podríamos decir que no sabíamos nada? ¿Podríamos escapar de esta situación tan dolorosa?

Especialmente en lo relacionado con el derecho, que es igual para todos y no favorece ni a los ricos, ni a los pobres, ni a las personas con estudios o sin estudios, ni a los que la conocen o los que no la conocen. Por ejemplo, un hombre puede ser castigado si infringe la ley, aunque diga que no sabe leer o que no lo sabía.

En Namati hemos encontrado una historia muy interesante e inspiradora en una de nuestras zonas objetivo en el estado de Shan. Transcurre en el término municipal de Taunggyi, en una aldea llamada Htee Khar. Las y los habitantes de Htee Khar nunca antes se había tenido que enfrentar a problemas con las tierras. La población total es de 83 hogares. Las aldeanas y aldeanos votaron como ciudadanos durante la transición democrática y las elecciones. La aldea está subdesarrollada, pues el Estado ni siquiera la ha reconocido oficialmente como aldea, y no tienen servicios públicos básicos: sanidad, educación o electricidad.

Cuando las promotoras y promotores jurídicos empezaron a trabajar en esta

zona, algo cambió en la aldea. Empezaron a ser conscientes de que no estaban reconocidos y que su aldea se consideraba bosque. Aprendieron en una sesión de capacitación comunitaria de las promotoras jurídicas que no poseen oficialmente sus tierras, porque se considera que viven en terrenos de bosque. Y como las tierras no son oficialmente suyas, alguien podría venir a invadirlas en cualquier momento. Tampoco tienen certificados oficiales de inscripción registral para mostrarlos como evidencia y proteger sus tierras ancestrales. Saben que están viviendo en esas tierras pero que no les pertenecen, y por tanto viven en una situación de inseguridad. Así que, con ayuda de las promotoras y promotores jurídicos, empezaron a solicitar que el uso de sus tierras se modificase: que la superficie de la aldea fuera suelo urbano y los campos de cultivo, suelo agrícola. Solicitaron 200 hectáreas entre 412 agricultores y agricultoras. En el grupo hay diez clientes activos que se han implicado en el proceso de enviar cartas, visitar departamentos de la administración pública y participar en las conversaciones con las promotoras y promotores jurídicos.

Comenzaron el proceso en enero de 2018. Al cabo de tres meses, en abril, uno de los clientes activos tuvo la oportunidad de acudir al departamento del Estado, pues la promotora jurídica necesitaba comprobar que le habían informado correctamente y se habían creado buenas relaciones con el departamento. El cliente que estuvo en el departamento por primera vez, dijo: "Es la primera vez que visito un departamento del Estado, y veo que en realidad no nos representan. Me dijeron cosas diferentes cuando fui solo y cuando fui con la promotora jurídica. Me sentí mal cuando

nos dijeron que les estábamos distraiendo y que no hacíamos más que darles más trabajo del que ya tienen. También me estoy esforzando por comprender la manera en que hablan."

Las y los clientes también dijeron que habían aprendido de las promotoras y promotores jurídicos, que explicaron las cosas muy bien. Ahora son conscientes de cómo funcionan las cosas y el Departamento de Bosques parece haber liberado sus tierras, dado que tenían pruebas y testimonios de vecinos. En abril, el personal del Departamento de Bosques visitó las tierras e hizo algunas preguntas sobre si eran conscientes de la situación. Sin embargo, la promotora jurídica y sus clientes tenían otro plan. Si solo les concedían las tierras de la propia aldea y no las agrícolas, solicitarían las tierras agrícolas como bosque comunitario, y seguirían cultivándolas. Preferían tener sus propias parcelas individuales, pero eso era un "plan B", solo en caso de que las cosas no salieran como esperaban. Cuando la promotora jurídica fue al departamento, al parecer iban a conseguir las tierras, pues se podía levantar la calificación de terreno forestal de las tierras de la aldea. Un cliente dijo: "Hemos visto a varias personas trabajando mucho para nosotros, y nosotros también queremos trabajar con ellos por nuestro bien. Además, ahora conocemos las leyes de tierras agrícolas y de bosques, y nos encantaría compartir nuestros conocimientos con otras personas que necesiten ayuda, como nosotros la necesitábamos. Ahora podemos ir a los departamentos de la administración, porque ya tenemos experiencia por haber trabajado con ellos. Lo más importante es que nos hemos dado cuenta de que

debemos tener los ojos abiertos y ser conscientes de lo que ocurre a nuestro alrededor, y seguir las reglas de la sociedad para proteger nuestras tierras."

2. UNA AGRICULTORA VALIENTE

En la aldea de Ho Tint, mancomunidad de Pan Woe, el estado tenía un proyecto de cultivo de ricino en 2006 y confiscó 4 hectáreas de tierra de Daw Shwe. La familia de Daw Shwe llevaba viviendo en esas tierras toda la vida, ya sus ancestros vivían allí, pero no tenían ninguna documentación oficial.

En 2014, el Estado liberó las tierras, pero algunos empresarios empezaron a ocuparlas e intentaron conseguir certificados de inscripción registral.

Según la Ley de Superficies Agrícolas de 2012, se convirtió en un litigio local sobre tierras sometido al Comité de Gestión de la Superficie Agrícola. En caso de que haya desacuerdo con la decisión a nivel de la aldea, el municipio o el distrito, la autoridad decisoria final está en manos de la oficina estatal o de la división territorial del Comité de Gestión de la Superficie Agrícola. En este caso, la agricultora original, Daw Shwe, no tenía el Formulario 7 de sus tierras, y en cambio el empresario, que ni siquiera había cultivado nada nunca allí, sí lo tenía.

Los comités a nivel de la aldea y el municipio resolvieron a favor del empresario, que no había labrado las tierras, pero tenía el Formulario 7. Daw Shwe tenía el testimonio de sus vecinos y la evidencia de cultivar la tierra. Volvió a fracasar a nivel del distrito, y siguió un

proceso continuo de mandar su queja a instancias superiores, al nivel del estado o división territorial.

Cuando conoció al promotor jurídico le dijo: "Antes había perdido la esperanza, estaba triste porque mi salud iba empeorando. He tenido que pasar muchas penas, desalentada por lo que decía mi vecino. Pero ahora, nunca dejaré de luchar por mi tierra, he invertido todo mi tiempo y mi dinero para llegar hasta aquí".

Luchando contra la injusticia durante más de cuatro años, Daw Shwe se convirtió en una mujer fuerte y ha trabajado con su Comité Étnico para recibir sugerencias y presentar muchas quejas a los departamentos públicos correspondientes. Día tras día, también observa cómo aumenta el valor de su tierra, pues está junto a la carretera principal donde el empresario está intentando construir una gasolinera.

Tras conocer al promotor jurídico, siguió trabajando con él, y después de remitir una carta al vicepresidente, su situación cambió. Recibió una carta de aceptación de la oficina del vicepresidente. Su oficina es responsable de supervisar y verificar el trabajo que se realiza en los distintos niveles. Comprueba si las decisiones son justas y verifica todo el proceso de toma de decisiones.

Daw Shwe es una mujer determinada, y está tratando de crearse su propia red para que la ayuden a escribir la carta; trabaja sola en su caso porque su hijo y su marido están fuera, trabajando en otras regiones. Ahora está ansiosa por seguir adelante con su caso, hasta que consiga el resultado que

espera. Ella lo cuenta así: "Para mí esto es la primera vez. Antes, incluso acepté darle la mitad de mis tierras al empresario. Pero no me escuchó y se quedó con toda mi tierra. Yo no le importaba nada. Llevo tanto tiempo esperando..." Comprende que tiene que luchar por la justicia y trabajar para conseguir su tierra.

Ahora conoce los aspectos importantes del derecho territorial, y cree que la ley protegerá sus derechos. Ahora sus amistades y el promotor jurídico pueden infundirle valor y trabajar con ella durante todo el proceso. "Me gustaría demostrar que las campesinas y los campesinos también podemos luchar por nuestros derechos cuando la situación es injusta, que no tenemos miedo de los poderosos", dijo.

EVALUANDO EL IMPACTO DEL EMPODERAMIENTO JURÍDICO

Es importante hacer un seguimiento sistemático y comprobar el impacto de nuestro trabajo de empoderamiento jurídico. Es mejor hacerlo cierto tiempo después del final de un caso, para poder comprobar qué información se ha retenido y qué creencias y comportamientos se han modificado a largo plazo, y no solo justo después del caso. Namati recopila información haciendo un seguimiento sistemático de varios casos seleccionados aleatoriamente, unos seis meses después del cierre del caso.

El formulario que usamos para recopilar datos se incluye más abajo. Si es posible, es mejor que la promotora o promotor jurídico que llevó el caso no esté presente cuando se realicen las entrevistas a las y los clientes. Algunas de las principales muestras del impacto del empoderamiento jurídico son si los clientes conocen el derecho y comprenden cómo se resolvió su caso, si ha aumentado su confianza personal para lidiar con la administración pública, y si son capaces de apoyar a otras personas que se encuentren en situaciones similares a la suya.

EMPODERAMIENTO DE LAS Y LOS CLIENTES PORCENTAJE DE CLIENTES QUE:

Pueden describir el proceso / la legislación relevante	75%
Comprenden bien el proceso del caso	54%
Informan de haber ayudado a otras personas	100%



* Los datos de empoderamiento de las y los clientes se basan en entrevistas realizadas desde 2017. Se añadirán datos adicionales a medida que se introduzcan en Salesforce las entrevistas posteriores a 2018.

Ejemplo: Modelo de seguimiento de clientes

Número de caso: _____

Entrevista Seguimiento Clientes

Nombre de la persona entrevistadora:		Fecha de aceptación del caso:	
Fecha de la entrevista:		Fecha de la resolución caso (si procede):	
Nombre de la/el promotor-a:		Municipio: Mancomunidad:	
Nombre de la/el cliente:		Nº campesinos-as implicados en el caso:	
Situación del caso:		Nº hectáreas que abarca el caso:	

Apartado 1: Entrevista con cliente

1. Antecedentes del caso

(a) Háblenos de su caso: ¿Qué problema tenía? ¿Cómo trabajó con la promotora o promotor jurídico, y qué tal fue?

(b) ¿Por qué buscó la ayuda de una promotora o promotor jurídico?

2. Aprendizaje de la/el cliente

(a) ¿Puede describir el proceso de su caso?

(b) ¿Qué leyes usó en su caso?

(c) ¿Qué instituciones públicas son responsables de resolver el problema que usted tenía?

(d) ¿Qué ha aprendido de su experiencia con el caso?

Número de caso: _____

3. Percepción de la justicia de la el cliente

(a) ¿Cuál es su grado de satisfacción con el resultado de su caso? ¿Cuáles han sido las repercusiones más importantes del resultado del caso en su vida?

(b) ¿El proceso de tramitación de su caso por parte de las autoridades públicas es justo?

4. Empoderamiento de la el cliente

(a) ¿Ha ayudado a alguna otra persona?

(b) ¿Sería capaz de gestionar por su cuenta, en el futuro, un problema similar o relacionado? ¿Por qué?

(c) ¿Puede describir algún cambio en la forma en que interactúa con los organismos públicos?

5. Satisfacción de la el cliente con los servicios de promoción jurídica

(a) ¿Cuál es su grado de satisfacción con la forma en que la promotora o promotor jurídico le ha ayudado con su caso?

(b) ¿Tiene alguna sugerencia para que las promotoras y promotores jurídicos puedan apoyar mejor a sus clientes?

MUCHAS GRACIAS POR SU TIEMPO

(Fin de la entrevista)

Notas/observaciones adicionales de la persona entrevistadora:

Número de caso: _____

Apartado 2: Análisis de la persona entrevistadora
(a cumplimentar después de la entrevista)

1. Precisión del formulario del caso:

- ☐ Completamente preciso
- ☐ Pequeños problemas
- ☐ Problemas graves

Si hay problemas graves, especifique:

2. Datos completos en formulario del caso:

- ☐ Completo
- ☐ Faltan varios aspectos

Si falta información, especifique:

3. Comprensión de la/el cliente de las leyes pertinentes:

- ☐ Excelente
- ☐ Buena
- ☐ Media
- ☐ Muy limitada

4. Comprensión de la/el cliente de cómo se ha resuelto su caso:

- ☐ Excelente
- ☐ Buena
- ☐ Media
- ☐ Limitada

5. La/el cliente está satisfecho con el resultado:

- ☐ Muy satisfecho
- ☐ Un poco satisfecho
- ☐ Neutro
- ☐ Un poco insatisfecho
- ☐ Muy insatisfecho

6. Percepción de la/el cliente sobre la justicia del resultado

- ☐ Completamente justo
- ☐ Un poco justo
- ☐ Un poco injusto
- ☐ Muy injusto

7. Percepción de la justicia del proceso

- ☐ Completamente justo
- ☐ Un poco justo
- ☐ Un poco injusto
- ☐ Muy injusto

8. La/el cliente ha ayudado a otras personas:

- ☐ Ha compartido información
- ☐ Ha ayudado a buscar soluciones
- ☐ No

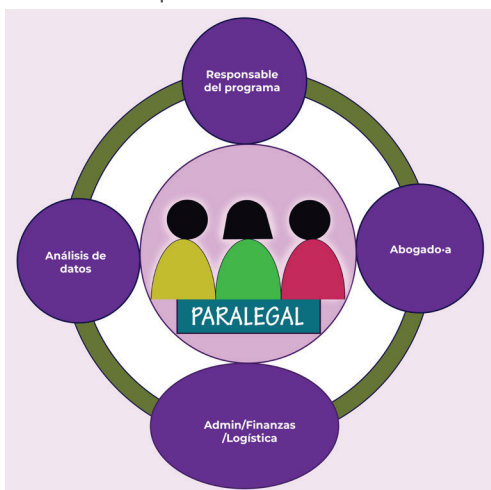
CÓMO PUEDEN LOS GRUPOS DE LA SOCIEDAD CIVIL PONER EN MARCHA, CAPACITAR, DESPLEGAR Y APOYAR PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS?



8.1 SIETE ELEMENTOS ESENCIALES DE UN PROGRAMA DE PROMOCIÓN JURÍDICA CENTRADO EN EL EMPODERAMIENTO JURÍDICO

1. Formar y trabajar con promotoras y promotores jurídicos de calidad y pertenecientes a la comunidad
2. Centrarse en el empoderamiento jurídico
3. Contar con una estructura de programa sólida y eficiente (detalles en diagrama de estructura de programa)
4. Mantener claramente los roles, responsabilidades y ética de las promotoras y promotores jurídicos
5. Proporcionar supervisión y apoyo constante a las promotoras y promotores jurídicos
6. Recopilar y analizar sistemáticamente las experiencias de casos de las promotoras y promotores jurídicos y de sus clientes
7. Usar los datos y las experiencias de casos de las promotoras y promotores jurídicos y sus clientes, así como del programa, para fundamentar una labor de incidencia para mejorar las políticas, leyes y sistemas.

El primer paso para todo programa de promotoras y promotores jurídicos es identificar a potenciales candidatas o candidatos que estén realmente



interesados en profundizar en el campo del empoderamiento jurídico, que tengan la suficiente capacidad y un gran compromiso para aprender y prestar servicios de promoción jurídica en sus comunidades.

8.2 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS

Para buscar a potenciales promotoras y promotores jurídicos, lo ideal es consultar con las personas ancianas y otros miembros de la comunidad. Lo primero que deben hacer las organizaciones de la sociedad civil es divulgar la idea de la promoción jurídica comunitaria y facilitar el debate sobre quién podría dedicarse a ello en la comunidad en cuestión. Deberían destacar que no se trata de una persona que esté buscando empleo, sino más bien una persona corriente que tenga el espíritu de la promoción jurídica en su comunidad. Estas ideas básicas se pueden usar para facilitar en el debate la identificación de una lista de posibles personas candidatas:

- **Deseos:** Personas con grandes deseos y voluntad de ayudar a la gente, y que siempre están dispuestas a ayudar en la comunidad con asuntos relacionados con la justicia.
- **Moral:** Personas con un gran espíritu de buscar soluciones justas e imparciales, con ganas de aprender y aplicar las leyes y procedimientos aunque se topen con obstáculos o amenazas.

- **Empeño:** Personas que dedican grandes esfuerzos, energías y tiempo para hacer las cosas de manera activa.
- **Sabiduría:** Personas que reflexionan sobre sus acciones y las consecuencias que tienen.

Cualquier miembro de la comunidad que cumpla estos criterios básicos, tiene un gran potencial para convertirse en promotora o promotor jurídico en su comunidad. Comenzar con los criterios básicos y las recomendaciones de la comunidad contribuirá a la sostenibilidad a largo plazo de las promotoras y promotores jurídicos comunitarios. Partiendo de una lista inicial de personas candidatas, la organización puede pasar a realizar un proceso de selección más detallado, como pruebas orales y escritas, para identificar y contratar a la persona más idónea para la comunidad.

Los siguientes diez puntos pueden usarse como lista de control y puntuación para contratar a las personas que pueden ser promotoras y promotores jurídicos comunitarios a largo plazo en la zona:

1. **Pasión por servir a la comunidad y luchar por la justicia:** es una motivación clave para una promotora o promotor jurídico, pues esta pasión impulsa a las personas a trabajar con afán en lo que quieren hacer y en lo que están haciendo. Por ese motivo siempre es bueno comprobar la trayectoria de la persona candidata: cómo han servido a la comunidad o defendido la justicia en su comunidad.
2. **Disposición y capacidad de aprender/usar el derecho y fortalecer sus competencias:** este es un aspecto importante que comprobar durante el proceso de selección. Si la persona candidata tiene capacidad y grandes deseos de aprender y usar el derecho, su titulación educativa no es la única prioridad, pues se trata de encontrar una promotora o promotor jurídico que ayude a su propia comunidad.
3. **Comprender el contexto local:** también es un factor importante a tener en cuenta, pues las promotoras y promotores jurídicos necesitan usar sus conocimientos sobre la zona y la comunidad en lo referente a los sistemas y cultura local. Una persona candidata perteneciente a la comunidad objetivo no debería tener ningún problema en este sentido.
4. **Experiencia anterior en interactuar con partes interesadas, incluyendo el funcionariado:** será un buen indicador del potencial de la persona, pues las promotoras y promotores jurídicos desempeñan el papel de enlace entre la comunidad y los servicios públicos.

5. **Experiencia en sensibilización comunitaria:** sería una ventaja, pues las promotoras y promotores jurídicos también tienen que capacitar a sus comunidades sobre sus derechos legales, en el marco del movimiento por el empoderamiento jurídico. Además, esto ayuda a conocer el nivel de confianza en sí misma que tiene la persona candidata a la hora de hablar en público en su comunidad.
6. **Capacidad de desplazarse a todas las zonas en las que deberá trabajar:** también es un requisito pues la promotora o promotor jurídico debe asumir física y psicológicamente el servicio a la comunidad. Puede incluir que disponga de su propio medio de transporte.
7. **Capacidad para trabajar/comunicarse con otras personas:** permitirá a la persona candidata entablar buenas relaciones con diferentes tipos de personas en distintas situaciones en base a unos puntos de vista comunes sobre la justicia.
8. **Género e inclusión:** se debería tener en cuenta en la selección de promotoras y promotores jurídicos. El objetivo debe ser que la mitad de las personas dedicadas a la promoción jurídica sean mujeres, y como mínimo un tercio. Las promotoras jurídicas reforzarán el papel de las mujeres, y contribuirán a los esfuerzos de empoderamiento de todas las personas con el espíritu de la equidad de género. El nivel de implicación dependerá del tema o temas en cuestión. Por ejemplo, si trabajan en temas LGTB, las promotoras y promotores jurídicos deberán proceder de esas comunidades. El contexto es importante, y deberán contratar promotoras y promotores jurídicos de todas las comunidades con las que trabajen.
9. **Capacidad de hablar, leer y escribir en la lengua oficial del estado, el birmano, y en las lenguas locales:** es importante porque las promotoras y promotores jurídicos necesitan usar ambos idiomas en su trabajo.
10. **Madurez y estabilidad:** dado que la promotora o promotor jurídico debe ayudar a resolver cuestiones complejas con la suficiente confianza y seguridad en sí mismos, así como gestionando su estrés.

8.3 FORMACIÓN

El desarrollo de capacidades es un componente esencial para las y los promotores jurídicos, así como los programas de promoción jurídica. Para poder prestar servicios eficaces de promoción jurídica comunitaria, es de suma importancia que las capacidades que tenga cada persona se reconozcan e incrementen por medio de un enfoque constante y sistemático de capacitación de las promotoras y promotores jurídicos seleccionados. Los talleres de formación son uno de los métodos de capacitación de las promotoras y promotores jurídicos.

El periodo de formación no debe ser demasiado largo, pero tampoco demasiado corto. Lo ideal es que dure entre tres días y una semana, dependiendo de los objetivos de los programas, de las necesidades de formación de las personas participantes, de la disponibilidad de tiempo y de los recursos de la organización. Los temas no deben ser demasiado numerosos ni pesados. Es esencial usar un lenguaje sencillo, con mensajes clave y métodos interactivos y participativos, para ayudar a las promotoras y promotores jurídicos comunitarios a ponerse al día y comprender bien los temas, y que puedan aplicar esos conocimientos a su trabajo en las comunidades.

La formación se puede dividir en tres categorías diferentes:

- i. Formación inicial
- ii. Curso de actualización
- iii. Formación continua

8.3.1 FORMACIÓN INICIAL

La formación inicial debería cubrir las siguientes áreas:

CONCEPTOS DE EMPODERAMIENTO JURÍDICO Y PROMOCIÓN JURÍDICA COMUNITARIA

- ¿Qué es una promotora o promotor jurídico comunitario?
- ¿Cuál es su papel en el empoderamiento jurídico de la comunidad?
- ¿Qué hace una promotora o promotor jurídico en general y en el marco del programa?
- ¿Cuáles son los puntos fuertes, las limitaciones y el comportamiento ético de una promotora o promotor jurídico?

CONOCIMIENTOS JURÍDICOS BÁSICOS

- El sistema legal en Myanmar y las fuentes del derecho
- Principales leyes y normativas relacionadas específicamente con el área de trabajo en que centran su práctica
- Principales instituciones y mecanismos relacionados específicamente con el área de trabajo en que centran su práctica

DESARROLLO DE COMPETENCIAS

- ¿Cómo impartir capacitación comunitaria y facilitar el debate en la comunidad?
- ¿Cómo llevar a cabo entrevistas?
- ¿Cómo organizar y recopilar hechos y datos, y por qué?
- ¿Cómo gestionar los casos y el trabajo con clientes?
- ¿Cómo redactar quejas por escrito?
- ¿Cómo ejercer la mediación y la negociación?
- ¿Cómo colaborar con otras partes interesadas y redes?

Ejemplo: Agenda de capacitación básica para promotoras y promotores jurídicos

Hora		Detalle (Primera jornada)
De	A	
09:00	09:15	Lista de asistentes y apertura
09:15	09:30	Presentación de Namati y de las personas participantes
09:30	10:15	Identificación de principales problemas con las tierras y con la justicia
10:15	10:30	Descanso
10:30	12:00	Presentación de la promoción jurídica comunitaria, los programas de promoción jurídica y sus objetivos
12:00	12:45	Almuerzo
12:45	01:45	El papel de las promotoras y promotores jurídicos
01:45	03:15	La ética de las promotoras y promotores jurídicos y su código de conducta
03:15	03:30	Descanso
03:30	04:30	El sistema legal en Myanmar
04:30	05:15	Principales instituciones relacionadas con los problemas con las tierras
05:15	05:30	Resumen y cierre

Hora		Detalle (Segunda jornada)
De	A	
09:00	09:15	Reflexiones sobre la primera jornada
09:15	10:00	Principales categorías de tierras y leyes relacionadas en Myanmar
10:00	10:15	Descanso
10:15	11:00	Leyes, reglamentos, procesos y procedimientos relacionados con las superficies agrícolas
11:00	12:30	Leyes, reglamentos, procesos y procedimientos relacionados con tierras vírgenes, terrenos baldíos o sin dueño
12:30	01:15	Almuerzo
01:15	02:45	Leyes, reglamentos, procesos y procedimientos relacionados con las superficies forestales
02:45	03:00	Descanso
03:00	04:00	Identificar problemas y entrevistar clientes
04:00	05:00	Introducción a las habilidades de mediación
05:00	05:30	Resumen y cierre

Hora		Detalle (Tercera jornada)
De	A	
09:00	10:30	Introducción a las habilidades de facilitación
10:30	10:45	Descanso
10:45	12:15	Introducción a los datos y el formulario de caso (primera parte)
12:15	01:00	Almuerzo
01:00	02:00	Introducción a los datos y el formulario de caso (segunda parte)
02:00	02:45	Introducción a la redacción de cartas e informes
02:45	03:00	Descanso
03:00	03:45	La colaboración con partes interesadas y abogados-as
03:45	04:45	Planificación de la movilización comunitaria y la sensibilización jurídica
04:45	05:45	Gestión del tiempo y planificación
05:45		Reflexión final y cena de despedida

8.3.2 CURSO DE ACTUALIZACIÓN

El primer curso de actualización se debería organizar tres meses después de la formación inicial. Entre uno y otro, la promotora o promotor jurídico empezará a trabajar en su comunidad y a adquirir experiencia con soporte frecuente del personal sénior y de supervisión. La organización debe estar igualmente en contacto habitual con las promotoras y promotores jurídicos para enterarse de los desafíos prácticos a los que se enfrentan y asistirles en el terreno.

El curso de actualización se debe organizar teniendo en cuenta las necesidades y desafíos reales a los que se están enfrentando las promotoras y promotores jurídicos. La estructura general del curso de actualización será: i) repaso y análisis de los conceptos relacionados con la figura de promotor jurídico y los programas de promoción jurídica; ii) leyes y actualizaciones; iii) desarrollo de capacidades. Las sesiones formativas deben diseñarse centradas en las necesidades reales de las personas participantes, así como en los detalles concretos de los problemas a los que se enfrentan.

En los cursos de actualización posteriores, las sesiones pueden incluir tres categorías: (i) actualizaciones sobre nuevas leyes, procedimientos y mecanismos; (ii) estrategias de gestión de casos y enfoques sobre los problemas más comunes o complicados, resolución de problemas, capacitación general; (iii) puesta en común de experiencias prácticas y aprendizaje entre pares. Durante el apartado dedicado a la puesta en común de experiencias y lecciones, las promotoras y promotores jurídicos deben comentar los enfoques que han probado para resolver distintos tipos de casos, compartir cómo entienden el sistema de inscripción de tierras en el registro y otros asuntos relacionados con la aplicación práctica de las leyes y políticas.

Estos cursos se centran en la capacitación de las promotoras y promotores jurídicos, en equiparlos para ir manejando mejor los casos complicados con el tiempo y en mejorar continuamente sus capacidades para enseñar a las comunidades, interactuar con las instituciones públicas y generar vínculos entre las comunidades y la administración pública. Las propias promotoras y promotores jurídicos son quienes toman las riendas de las sesiones de puesta en común de experiencias, con el apoyo de las personas facilitadoras de la formación pertenecientes a la organización. Se deben usar métodos de aprendizaje interactivos en casi todas las sesiones de formación, para asegurarse de que las promotoras y promotores jurídicos aprenden unos de otros y comprenden las diferentes circunstancias locales de los distintos lugares del país.

Ejemplo de agenda de curso de actualización

Hora	Tema (primera jornada)
9:00-9:30	Introducción
9:30-10:30	Planificación de la incidencia
10:30-10:45	Descanso
10:45-12:00	EIA [Evaluación de impacto ambiental] / EIS [Evaluación de impacto sobre la sostenibilidad] (reglamentos, normativas y procedimientos)
12:00-1:00	Almuerzo
1:00-3:00	Papel y responsabilidades de los nuevos Comités de Nueva Investigación del Acaparamiento de Tierras
3:00-3:15	Descanso
3:30-4:45	Análisis de casos y comprobación de datos
4:45-5:00	Resumen y cierre

Hora	Tema (segunda jornada)
9:00-9:15	Recapitulación de la primera jornada
9:15-10:30	Disputas sobre tierras y sistema judicial (primera parte)
10:30-10:45	Descanso
10:45-12:00	Disputas sobre tierras y sistema judicial (segunda parte)
12:00-1:00	Almuerzo
1:00-2:00	Perspectiva general del programa y evaluación
2:00-3:00	Cambios de comportamiento y actitud derivados de las innovaciones del empoderamiento jurídico
3:00-3:15	Descanso
3:15-4:00	Datos cualitativos sobre empoderamiento jurídico comunitario
4:00-5:00	Debate: nuevo formulario de recogida de datos (<i>feedback, comentarios y mejoras posibles</i>)

Hora	Tema (tercera jornada)
9:00-10:00	Asesoría jurídica y consulta de casos (primera parte) (Categoría de tierras: Tierras agrícolas)
10:00-10:15	Descanso
10:30-12:00	Asesoría jurídica y consulta de casos (segunda parte) (Categoría de tierras: Tierras vírgenes, terrenos baldíos o sin dueño)
12:00-1:00	Almuerzo
1:00-2:30	Asesoría jurídica y consulta de casos (tercera parte) (Categoría de tierras: Superficies forestales)
2:30-3:30	Asesoría jurídica y consulta de casos (cuarta parte) (Categoría de tierras: Pastizales y terrenos de aluvión)
3:30-3:45	Descanso
3:45-4:45	Asesoría jurídica y consulta de casos (quinta parte) (Categoría de tierras: Tierras comunales)
4:45-5:00	Resumen y agradecimientos

8.3.3 FORMACIÓN CONTINUA

Las promotoras y promotores jurídicos deberían recibir capacitación y formación en desarrollo de competencias no solo a través de los cursos, sino también por medio de debates en reuniones habituales, supervisión remota y respuesta a consultas desde la organización. El equipo del proyecto, profesionales de la abogacía y activistas sociales deben ofrecer apoyo continuo en forma de asesoría y orientación, por medio de llamadas telefónicas semanales para resolver dudas, actualizaciones mensuales y puesta en común de recursos, así como visitas de supervisión. Contar regularmente con apoyo, supervisión y resolución de dudas ayuda a las promotoras y promotores jurídicos a asegurarse de que van por el buen camino, que están usando las leyes, estrategias y acciones adecuadas para resolver los problemas relacionados con la justicia de las y los campesinos locales. Además, es preciso que las promotoras y promotores jurídicos reciban también apoyo y asesoría jurídica de

manera sistemática sobre las estrategias de gestión de casos, mediante conversaciones telefónicas con abogadas o abogados o visitas presenciales de supervisión. El siguiente apartado, dedicado a cómo supervisar y proporcionar apoyo y feedback constructivo a las promotoras y promotores jurídicos, explora este aspecto más en detalle.



8.4 ¿CÓMO PROPORCIONAR APOYO Y SUPERVISIÓN A LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS?

El apoyo y la supervisión a promotoras y promotores jurídicos es uno de los componentes clave de un programa de promoción jurídica eficaz, pues sirve para proporcionar consejos fundamentados y apoyo psicológico a quienes trabajan en la primera línea. La supervisión es esencial para mejorar la gestión de casos, reflexionar sobre la práctica y aprender de ella, prestar apoyo personal y desarrollarse profesionalmente. La supervisión y el apoyo son un puente entre cada promotora o promotor jurídico y la organización.

Unos servicios de apoyo y supervisión bien estructurados ayudan a las promotoras y promotores jurídicos en su trabajo de resolución de los casos, así como a centrarse en que sus clientes se empoderen jurídicamente, por oposición a quienes acaban centrándose en resolver los casos. Igualmente, favorecen que las promotoras y promotores jurídicos y sus clientes construyan y mantengan una relación de comprensión y respeto mutuo, y comprendan la importancia de la rendición de cuentas en la acción que están emprendiendo juntos.

Los servicios de apoyo y supervisión también ayudan a las promotoras y promotores jurídicos a detectar sus fallos y mejorar sus capacidades, su desempeño y la efectividad de su trabajo con clientes y casos. Sirven asimismo para asegurarse de que las promotoras y promotores jurídicos están respetando la ética, de manera que los servicios y actividades que ofrecen se basen en los principios de justicia y derechos humanos.

8.4.1 CONSULTAS TELEFÓNICAS

Cada promotora o promotor jurídico debería recibir, al menos una vez cada dos semanas, llamadas telefónicas del personal sénior y de supervisión de la organización para resolver dudas. Suponen una oportunidad para consultar sobre casos de clientes y cuestiones operativas. Las promotoras y promotores jurídicos deben notificar a sus clientes, así como al personal sénior y de supervisión, cualquier cambio en sus datos de contacto (teléfono, dirección). También deben recibir feedback de sus supervisores sobre sus informes y registros de casos al menos una vez cada dos meses. Aparte de las llamadas periódicas del sistema de consultas telefónicas, se debería animar a las promotoras y promotores jurídicos a que llamen ellos mismos al personal sénior y de supervisión de su organización siempre que necesiten asistencia.

Ejemplo: Plantilla de registro de llamadas semanales a promotoras y promotores jurídicos

Registro de llamadas semanales a promotoras y promotores jurídicos

Fecha		Hora		Nº Teléfono	
Emisor: de la llamada				Receptor: a de la llamada	

1. Conversación sobre 3 actividades clave de la última semana: sensibilización jurídica comunitaria, estrategias de gestión de casos nuevos, en curso o por cerrar

2. Conversación sobre las actividades prioritarias de esta semana (número de casos, tipos de casos)

3. Conversación sobre planificación de próximas actividades (casos nuevos, en curso o por cerrar)

Grupo	Nombre de el/la promotor/a que recibe las llamadas de control			
1				
2				
3				
4				
5				

8.4.2 VISITAS DE SUPERVISIÓN

La organización debe realizar visitas de supervisión a las promotoras y promotores jurídicos trimestralmente para prestarles apoyo y comprobar que van por el buen camino. Las visitas de supervisión se pueden realizar en función de las necesidades de las promotoras y promotores jurídicos, cuadrándolas con los calendarios de los miembros del equipo de visitas y de los propios promotores. Es una oportunidad para que quienes supervisan vean en persona cómo las promotoras y promotores jurídicos interactúan con sus clientes.

Las visitas de supervisión se realizan para comprobar los progresos en el trabajo y el

desempeño de la promotora o promotor jurídico, así como sus puntos fuertes y los aspectos que podrían mejorar, y también para ver cómo marcha el proyecto. También sirven para prestar apoyo en la aplicación de las competencias y conocimientos adquiridos y practicados en la formación. Igualmente, quienes participan en la visita pueden proporcionar asistencia en aspectos operativos, por ejemplo, la forma de llevar los archivos y elaborar informes. Durante las visitas, los miembros del equipo de supervisión también tienen la oportunidad de aprender detalles sobre distintos enfoques de la gestión de casos, con vistas que otras promotoras y promotores jurídicos puedan replicar las estrategias eficaces.

8.4.1.1 CONSEJOS PARA LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN

VISITAS A LAS ZONAS DE LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS

¿Cuándo visitar las zonas?

- Tan a menudo como sea posible.
- Visita sin previo aviso y en momentos inesperados.

Antes de la visita de supervisión

- Repasa a grandes rasgos los casos que lleva esa promotora o promotor jurídico (tipos de casos, situación en que se encuentran, etc.)
- Crea una lista de al menos tres casos, cada uno de un tipo diferente, que comentar con la promotora o promotor jurídico, repasando los progresos/actividades relacionadas con el caso y las reuniones con clientes.

DURANTE LA VISITA DE SUPERVISIÓN

1. Verificar los aspectos organizativos

- ¿La promotora o promotor jurídico tiene bien organizados sus archivos?
- ¿Tiene guardadas y bien ordenadas sus notas, los manuales, los materiales de las sesiones formativas, etc.?

2. Revisión de los expedientes de casos

- Escoge algunos casos, en los que la promotora o promotor jurídico esté trabajando actualmente, y pide ver los expedientes de caso (el formulario de aceptación de caso y cualquier otro documento relacionado).
- ¿Los avances en cada caso están anotados en el Registro de Acciones? Nuestra supervisión depende de que todo esté correctamente documentado. Al leer el expediente, deberíamos comprender el caso y todo lo que ha ocurrido hasta la fecha.
- Asegúrate de que el formulario de aceptación de caso se ha cumplimentado correctamente, que se ha reseñado el tipo

de caso apropiado y que los nombres y otros detalles se han rellenado bien.

- Asegúrate de que todos los documentos relevantes están incluidos en el expediente del caso. Esto incluye documentos que la o el cliente haya aportado para apoyar su reclamación, quejas por escrito, copias de las respuestas de la administración, etc.
- Repasa la estrategia que está usando la promotora o promotor jurídico en esos casos. Pregunta qué problemas plantea el caso, el enfoque que se ha seguido, las decisiones que se han tomado y su estrategia de cara al futuro. Proporciona aportaciones y feedback.

3. Observar a las promotoras y promotores jurídicos mientras interactúan con sus clientes, llevan a cabo sesiones de capacitación comunitaria o hacen el resto de trabajo cotidiano. Algunas preguntas a tener en cuenta al revisar los casos y observar cómo trabajan las promotoras y promotores jurídicos:

Trabajo con clientes

- ¿Formulan las preguntas adecuadas?
- ¿Son demasiado confiadas o confiados en las y los clientes que se dirigen a ellos?
- ¿Tratan a todas las personas con respeto? ¿Evitan emitir juicios de valor, tanto en palabras como mediante el tono?
- ¿Identifican específicamente lo que desean y necesitan sus clientes?
- ¿Tienen creatividad y flexibilidad para buscar soluciones a problemas relacionados con la justicia, o bien se ciñen a un enfoque estándar para cualquier tipo de caso?
- ¿Hacen adecuadamente el seguimiento a sus clientes una vez que han terminado un caso?
- ¿Adoptan un enfoque centrado en el empoderamiento? Es decir, ¿sus clientes tienen más poder y conocimientos después de colaborar con la promotora

o promotor jurídico que antes? ¿O bien la promotora o promotor jurídico está actuando más bien como una persona experta que presta un servicio?

- ¿Se están preocupando cuanto deberían por la salud y seguridad de las personas vulnerables que puedan estar implicadas en el caso?

4. Observar las sesiones de capacitación comunitaria

- Asistir sin previo aviso a reuniones comunitarias u otras actividades que organice la promotora o promotor jurídico les transmite la idea de que es preciso que las realicen adecuadamente siempre.
- Observa a la promotora o promotor jurídico durante la reunión; los miembros de los equipos de supervisión pueden intervenir para ayudar solo cuando sea estrictamente necesario.
- Ayuda a la promotora o promotor jurídico a elaborar notas preparatorias para las reuniones; asegúrate de que está preparado antes de que empiece la sesión.
- Reúnete periódicamente con una persona de contacto de la comunidad para saber qué tal trabaja la promotora o promotor jurídico cuando no estás a su lado. Estas conversaciones también te servirán para saber cómo percibe la gente a la promotora o promotor jurídico y los servicios que ofrece.

Trabajo con instituciones

- ¿Están interactuando con instituciones públicas y consiguiendo implicarlas?
- ¿Son eficaces en la incidencia?
- ¿Llevan a cabo las labores de incidencia con diplomacia y madurez, comprendiendo minuciosamente los hechos?

Ética

- ¿Respetan adecuadamente la confidencialidad de sus clientes?

- ¿Manejan el dinero de manera responsable?
- ¿Están siguiendo los demás "principios rectores" del proyecto?

Seguridad

- ¿Cumplen las medidas de seguridad cuando conducen vehículos de motor?
- ¿Tienen presente en general la seguridad y toman precauciones en situaciones de emergencia?

Cierre de casos

- Te deberían consultar cuando se va a cerrar un caso, especialmente en aquellos casos que no se cierran por haberse resuelto favorablemente sino por otro motivo; pide a la promotora o promotor jurídico que lo consulte contigo.

General

- Insiste en que es preferible gestionar minuciosamente unos pocos casos, que gestionar muchos casos, pero con menos efectividad.

5. Otras actualizaciones e informes

- Pide a cada promotora o promotor jurídico que te comunique las novedades por teléfono una vez a la semana, por ejemplo, cada lunes. Gracias a ello tendrás las actualizaciones adecuadas y regulares sobre los casos que están gestionando. Si no recibes su llamada, asegúrate en cualquier caso de hacer la ronda de llamadas a todas las promotoras y promotores jurídicos al menos una vez a la semana.
- Cada promotora o promotor jurídico debe presentar un informe sobre el mes anterior antes del día 5 de cada mes, en la plantilla proporcionada. Si es posible, deberías recogerlos y hacer copias. Deja una copia a la promotora o promotor jurídico y trae una a la organización.

Las interacciones con las promotoras y promotores jurídicos deben ser conversaciones bidireccionales (con distintas voces, perspectivas o discursos en interacción mutua), más que instrucciones unidireccionales. El personal de supervisión puede tener más conocimientos del derecho y más experiencia en la gestión de proyectos, pero las promotoras y promotores jurídicos a menudo conocen mejor a sus clientes, sus comunidades, las leyes tradicionales locales, etc. Nuestro trabajo será más sólido si escuchamos y respetamos los puntos de vista de las promotoras y promotores jurídicos. La organización y las promotoras y promotores jurídicos deben andar este camino juntos.

Algunas preguntas generales a tener en cuenta durante la visita de supervisión:



- ¿Las promotoras y promotores jurídicos necesitan más formación (que tú puedas proporcionar) en algún ámbito jurídico o competencia relacionada con el cumplimiento de sus responsabilidades?
- ¿Requieren un mayor nivel de especialización en asesoría o asistencia jurídica (que puedas proporcionar tú o una abogada o abogado)?
- ¿Tienen carencias en competencias básicas relacionadas con el trabajo (que no puedas subsanar)?
- ¿Las orientaciones sobre un procedimiento son poco claras, ambiguas o están mal definidas (y podrías mejorarlas)?
- ¿Alguna característica del entorno dificulta que la promotora o promotor jurídico lleve a cabo su trabajo según lo previsto (p. ej. falta de infraestructuras de apoyo, dificultades para contactar con clientes)?
- ¿Está aprovechándose de su posición para conseguir beneficios u otras ventajas en la comunidad?

8.4.1.2 INFORME DE LA VISITA DE SUPERVISIÓN

Llevar el archivo de manera minuciosa es crucial para realizar eficazmente la supervisión y gestión de las promotoras y promotores jurídicos. Es importante que después de cada visita de supervisión se redacte un informe y se comparta con el equipo del proyecto y la organización. La redacción del informe sobre la visita de supervisión y su puesta en común con el resto del equipo se debería realizar en un plazo de cinco días laborables desde el regreso de la visita. El informe contribuirá a que todo el mundo esté al tanto con los mismos datos de la situación en el terreno. También puede ayudar a llamar la atención del resto del equipo sobre acciones de seguimiento necesarias relacionadas con las preocupaciones de las promotoras o promotores jurídicos o con sus casos en la zona. Para reducir la carga de trabajo en la elaboración del informe y para ahorrar tiempo a quienes lo lean, el informe debería ocupar un máximo de dos o tres páginas, siguiendo la siguiente plantilla.

Ejemplo: Plantilla de informe de supervisión

Informe de visita de supervisión a promotoras y promotores jurídicos

Fecha de la visita: _____

Ubicación (municipio): _____

Promotor-a visitado: _____

Equipo de supervisión: _____

Evaluación general

Escribe una o dos frases que resuman las conclusiones generales de la visita de supervisión.

Resumen de casos

¿Cuántos casos nuevos se han aceptado en el último mes? _____

¿Qué tipos de caso son los más comunes en las últimas semanas? _____

Aspectos a destacar de los casos

De todos los casos que se hayan tratado durante la visita, escoge dos o tres (en curso o cerrados) que la promotora o promotor jurídico y el equipo de supervisión hayan comentado al detalle. Describe el problema original de la o el cliente, los pasos dados y la estrategia adoptada por la promotora o promotor jurídico durante el caso, así como los resultados, progresos o desafíos que hayan surgido. Incluye los consejos que el equipo de supervisión haya proporcionado a la promotora o promotor jurídico para este caso. Anota igualmente las lecciones aprendidas, especialmente en lo relativo al enfoque y gestión del caso por parte de la promotora o promotor jurídico.

Resumen de estrategias de gestión de casos

En base a los comentarios y consultas sobre los casos, resume brevemente las estrategias que la promotora o promotor jurídico ha usado en estos casos y si han resultado ser eficaces o no para resolver problemas relacionados con las tierras.

Sobre la promotora o promotor jurídico

¿Cuáles son los puntos fuertes y los flacos de la promotora o promotor jurídico a quien se ha visitado? Puedes incluir apartados sobre:

- Revisión de formularios de recolección de datos, registro de acciones e informes mensuales*
- Interacciones con clientes o clientes potenciales*
- Interacciones con funcionariado o instituciones públicas*
- Sesiones de capacitación comunitaria observadas o preparativos que se hayan comentado*
- Otros aspectos del trabajo de la promotora o promotor jurídico*

Formula recomendaciones sobre cómo se podría apoyar a esta promotora o promotor jurídico para mejorar su desempeño.

Recomendaciones generales sobre las operaciones del programa

Aparte de los propios puntos fuertes y flacos de la promotora o promotor jurídico, ¿qué cosas podrían mejorar su trabajo y ayudarle a abordar los desafíos identificados durante la visita de supervisión? (Estas recomendaciones pueden referirse a las relaciones con las autoridades, las dietas, las prácticas de supervisión, comunicación, u otros asuntos relacionados con nuestro programa.)

Medidas a tomar (tareas)

Enumera cualquier medida de seguimiento que debería tomar la promotora o promotor jurídico, Namati u otros.

8.4.3 GUÍAS ESQUEMÁTICAS PARA CASOS

En el marco de los esfuerzos constantes para capacitar a las promotoras y promotores jurídicos, se deberían elaborar guías esquemáticas para casos con la participación de promotoras y promotores jurídicos sénior, profesionales de la abogacía, personal de supervisión del proyecto y de la organización.

Se trata de guías a las que puedan recurrir las promotoras y promotores jurídicos para consultar cuestiones legales concretas que usan en su trabajo. La elaboración de las guías para casos se basa en las cuestiones que hayan planteado las promotoras y promotores jurídicos y en sus experiencias para resolverlas.

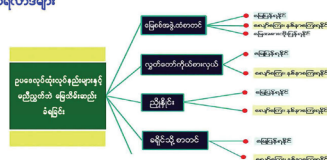


မြေသိမ်းဆည်းမှုပြဿနာ၊ မြေရှင်းရန် နည်းလမ်းများနှင့်ရရှိနိုင်သော ဂုဏ်သိက္ခာများကို ချိတ်ဆက်ကြည့်ခြင်း
ဥပဒေနှင့်အညီ မြေသိမ်းဆည်းခြင်း (သို့) ဥပဒေအရ လုပ်ဆောင်ရမည့်လုပ်ငန်းအဆင့်တိုင်းကို ပြည့်စုံစွာ
မလုပ်ခဲ့သော (တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသာလုပ်ကိုင်ခဲ့သော) မြေသိမ်းမှုများကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည့်
နည်းလမ်းများနှင့် ရရှိနိုင်သောဂုဏ်သိက္ခာများကို ချိတ်ဆက်ဖော်ပြထားပါသည်။ မြေသိမ်းရသူသည် မိမိ၏
မြေသိမ်းရမှုနှင့် မည်သို့ဆောင်ရွက်သင့်သည်၊ မည်သည့်ဂုဏ်သိက္ခာများ ရရှိနိုင်သည်ဆိုသည်ကို နားလည်
သဘောပေါက်ထားစေရန်ဖြစ်ပါသည်။

ဝဓဇ္ဈ မြေသိမ်းဥပဒေနှင့် အညီ (သို့) တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအရ သိမ်းဆည်းခံထားရသော မြေသိမ်းမှုအား မြေရှင်းရန်
နည်းလမ်းများနှင့် ရရှိနိုင်သောဂုဏ်သိက္ခာများ



ဥပဒေအရ လုပ်ကိုင်မှုများနှင့်မညီညွတ်ဘဲ သိမ်းဆည်းခံထားရသော မြေသိမ်းမှုအား မြေရှင်းရန်နည်းလမ်း
များနှင့် ရရှိနိုင်သောဂုဏ်သိက္ခာများ



Estas guías esquemáticas para casos deberían ser documentos abiertos, que se vayan actualizando a medida que el equipo adquiera nuevas experiencias o cuando surjan nuevas cuestiones jurídicas. La guía no solo constituye una referencia escrita importante para la promotora o promotor jurídico mientras gestiona un caso, sino que también documenta las recomendaciones para la memoria institucional. Las guías se deberían compartir y debatir con todas las promotoras y promotores jurídicos periódicamente, para que las recomendaciones y lecciones de una zona se puedan aplicar en otra.

8.4.4 PUESTA EN COMÚN PERIÓDICA DE RECURSOS

Las organizaciones deberían establecer un sistema de puesta en común mensual de recursos con el fin de compartir actualizaciones y recursos. Cada promotora o promotor jurídico debe recibir un paquete de recursos cada mes. Una persona debería tener el cometido de recopilar mensualmente los recursos nuevos de cada miembro del equipo o promotora o promotor jurídico.

Esa persona debería estar vinculada con los departamentos de administración y logística de la organización para que el personal de oficina pueda asumir la responsabilidad de imprimir copias de los recursos nuevos para todas las promotoras y promotores jurídicos para la fecha fijada, ya sea una vez al mes o una vez cada dos meses. Los recursos incluidos en esos paquetes mensuales pueden ser copias de nuevas leyes o normativas, artículos de prensa sobre temas clave relacionados con el área concreta de trabajo de promoción jurídica en Myanmar, documentos de orientación escritos por la organización, recordatorios o consejos de recopilación de datos, u otros muchos tipos de documentos.

8.4.5 FEEDBACK MENSUAL Y TRIMESTRAL

Tanto el personal de supervisión y de proyectos como las organizaciones deberían agradecer el feedback de las promotoras y promotores jurídicos, y proporcionarles feedback a su vez de manera mensual y trimestral. El feedback es esencial para mejorar la capacidad de las personas, así como los servicios del programa de promoción jurídica. Es necesario proporcionar feedback a cada promotora o promotor jurídico en particular, sobre la recopilación de datos o la gestión de casos, en base a la observación durante las visitas de supervisión o las visitas al terreno, a los hechos recogidos en la información de los casos presentada por las promotoras y promotores jurídicos y a sus informes mensuales.

Ejemplo: Plantilla de informe mensual de promoción jurídica

Namati-CPRCG Plantilla de Informe mensual de promoción jurídica

Nombre promotor·a:

Mes:

Estado/División y municipio:

Resumen de casos (introduce un número en cada casilla)

Tipo de caso	Nuevos casos	Casos en curso	Casos resueltos/cerrados
Tierras agrícolas: nueva solicitud			
Tierras agrícolas: declaración de no conformidad en catastro			
Tierras agrícolas: seguimiento solicitud existente			
Cambio titularidad - herencia			
Cambio titularidad - venta			
Cambio tipo de plantación/cultivo			
Solicitud licencia obras			
Tierras vírgenes / Sin dueño			
Bosque comunal			
Tierras comunales			
Otros			

Destaca un caso nuevo o en curso (escribe 1-2 párrafos)

Destaca un caso resuelto o cerrado (escribe 1-2 párrafos)

Resumen de reuniones comunitarias (escribe 1-2 párrafos por reunión)

Otras actividades (escribe 1-2 párrafos por actividad)

Desafíos

Recomendaciones

Los informes mensuales de las promotoras y promotores jurídicos se deben elaborar y redactar de manera que reflejen las principales actividades y puntos a destacar de los casos, los logros y los desafíos, y cualquier otra cosa que valga la pena reseñar. Contar con una plantilla normalizada de informe mensual de promoción jurídica, con indicaciones de presentación, permitirá a las organizaciones repasar y debatir mensualmente las estrategias de gestión de

casos, hacer un seguimiento del progreso de los casos y analizarlo.

Esto se puede hacer a través de llamadas bimensuales, reuniones presenciales y visitas ordinarias de supervisión. Es muy importante asegurarse de que cada promotora o promotor jurídico recibe mensual y trimestralmente su feedback y tiene la oportunidad de debatir cuestiones particulares y recibir apoyo moral y ético.

Ejemplo: Documento de consejos y recordatorios sobre el informe mensual de promoción jurídica

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ၏ လစဉ် အစီရင်ခံစာ - အကြံပေးချက်များနှင့် သတိပြုရန်အချက်များ

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ တစ်ယောက်ချင်းစီသည် အစီရင်ခံစာတစ်ရက်ကို တစ်လတစ်ကြိမ် ရေးသင့်ပါသည်။ လစဉ်အစီရင်ခံစာသည် သင်၏အလုပ်အပေါ်တွင် ဆင်ခြင်သုံး သပ်ရန် ဖြစ်သကဲ့သို့ နောက်ဆက်တွဲ အမှုတွဲများကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရာ တွင်လည်း များစွာအထောက်အကူပေးသည်။
- အစီရင်ခံစာကို လတစ်လ၏ ပထမအပတ် (၅)ရက်မြောက်နေ့တွင် ပြီးပြည့်စုံစွာ ရေးသားပြီး ပေးပို့ရ ပါမည်။
- အစီရင်ခံစာအား ရေးသားတင်ပြရာ၌ လက်ရေးမူ ဖြင့်ရေးသားနိုင်ပါသည်။
- အစီရင်ခံစာတွင် နေ့စွဲဖော်ပြရာ၌ ရက်၊ လ၊ ရက်စွဲ ဖြင့် သေချာစွာ ရေးသားဖော်ပြရပါမည်။
(ဥပမာ - ၁ ရက်၊ နိုဝင်ဘာလ ၂၀၁၅ ရှန် မှ ၃၀ ရက်၊ နိုဝင်ဘာလ ၂၀၁၅ ရှန်)
- စတင်သော၊ ဆောင်ရွက်ဆဲနှင့် ပြီးပြတ်သော အမှုအရေအတွက်များကို ဖော်ပြရာတွင် အမှုအမျိုးအစား အလိုက် တိကျ မှန်ကန်စွာ ရေးသားဖော်ပြပါမည်။
(ဥပမာ - စတင်သောအမှုဆိုသည်မှာ မိမိဖော်ပြသည့်လ၏ အသစ်စတင်သောအမှု ၊ ဆောင်ရွက်ဆဲအမှုဆိုသည်မှာ မိမိလက်ရှိဆောင်ရွက်နေသောလ၏ အမှု နှင့် ပြီးခဲ့သောလများ၏ မပြီးပြတ်သေးသော အမှု၊ ပြီးပြတ်သောအမှုဆိုသည်မှာ လုပ်ဆောင်ခဲ့သော ပြီးပြတ်သွားသောအမှုများ)
- အမှုတွဲများကို ရွေးချယ်ကောက်နုတ်ဖော်ပြရာတွင် အထူးသဖြင့် ခက်ခဲသော၊ သမားရိုးကျ မဟုတ်သော (သို့မဟုတ်) စံနမူနာ ဖြစ်သော အမှုများကို ရွေးချယ် ရပါမည်။ (မိမိဖော်ပြသော အမှုတွဲ၏ အမှုအမှတ်စဉ်ကိုတွဲ၍ ဖော်ပြပါက အမျှတစွာ အသုံးပြုကြည့် ရှုနိုင်သည်။)
- အမှုတွဲများအကြောင်း အကျဉ်းချုံးဖော်ပြရာတွင် အဓိကအားဖြင့် အောက်ပါအချက်များဖြင့် ဖော်ပြ သင့်သည်။
 - What (မည်သည့်အကြောင်းအရာ)
 - Who (မည်သူသည်)
 - Whom (မည်သူကို)
 - Where (မည်သည့်နေရာတွင်)

- When (မည်သည့်အချိန်က)
- Why (ဘာကြောင့်)
- How (ဘယ်လို)

အပိုစိတ်စစ်တွင် ဖော်ပြရန် နမူနာ၊ ရွေးချယ်နိုင်သော မေးခွန်းများ

စိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းသည့် အမှုတွဲအသစ်တစ်ခု (သို့မဟုတ်) ဆောင်ရွက်ဆဲ အမှုတွဲတစ်ခု

- ယခုလတွင်အမှုသစ်မည်မျှရှိသနည်း။မည်သည့်အမှုတွဲအမျိုးအစားဖြစ်သနည်း။
အမှုတွဲအမှတ်စဉ်အားဖော်ပြပါ။ အမှုသည် သည်မည်သည့် လုပ်ရားဆောင်ရွက်ချက်များ ကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူထံ အကူအညီတောင်းခံခြင်း မပြုမီ ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ခဲ့သနည်း။
- ဤအမှုတွဲတွင် မည်သည့် လုပ်ရားဆောင်ရွက်ချက်များက သင့်ကို ကြံ့ခိုင်စေသနည်း။ သင့် အစီအစဉ် များကို လုပ်ဆောင်ရန် လုပ်ရားဆောင်ရွက်ချက်များသည် မည်သည့်နည်း။
- ဤအမှုတွဲအကြောင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အသစ် (သို့မဟုတ်) ပုံမှန်မဟုတ် သည်များ ရှိသနည်း။ ရှိခဲ့လျှင် မည်သည့်နည်း။

စိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းသည့် ဖြေရှင်းပြီး (သို့မဟုတ်) စိတ်သိမ်းပြီး အမှုတွဲတစ်ခု

- ယခုလတွင်စိတ်သိမ်းမှုမည်မျှရှိသနည်း။မည်သည့်အမှုအမျိုးအစားဖြစ်သနည်း။
အမှုတွဲအမှတ်စဉ်အားဖော်ပြပါ။ အမှုသည် သည်မည်သည့် လုပ်ရားဆောင်ရွက်ချက်များကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူထံ အကူအညီတောင်းခံခြင်းမပြုမီ ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ခဲ့ သနည်း။
- အမှုတွဲအား ဆောင်ရွက်နေစဉ်အတွင်း လုပ်ရားဆောင်ရွက်ချက်များသည် မည်သည့်နည်း။
- အမှုတွဲ စိတ်သိမ်းရန် သင် မည်သို့ ဖြေရှင်း (သို့မဟုတ်) ဆုံးဖြတ်ခဲ့သနည်း။
- ဤအမှုတွဲ ကိုင်တွယ်ခြင်းမှ သင် မည်သည့် အတွေ့အကြုံနှင့် သင်ခန်းစာများ သင်ယူခဲ့သနည်း။

အခြားလုပ်ငန်းများ

- အခြားသော ကူညီဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများကို အကျဉ်းချုံးဖော်ပြပါ။
- ဤလအတွင်း အခြားသော အဖြစ်အပျက်များ (သို့မဟုတ်) တွေ့ဆုံမှုများကို အကျဉ်းချုံးဖော်ပြပါ။

စိန်ခေါ်မှုများ

- သင့် နေ့စဉ် လုပ်ငန်းဆောင်တာများ၊ အမှုသည်များနှင့် သင်၏အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုများ၊ အစိုးရရုံးများနှင့် သင်၏အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုများ၊ အခြားသောဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများ (သို့မဟုတ်)အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းများ၊ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ဦး အဖြစ် သင်၏အလုပ်နှင့် ဆက်စပ်နိုင်သည့် စိန်ခေါ်မှုများ။

ထောက်ခံချက်များ

- အထက်ဖော်ပြပါ စိန်ခေါ်မှုများ ကျရောက်လာပါက သင် မည်သို့ တင်ပြအကြံပြုမည်နည်း။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ယောက်အဖြစ် သင်၏အလုပ်ကိုပိုမိုမြင့်မားစေရန် မည်သည့်ပံ့ပိုးကူညီမှုမျိုး လိုအပ်သနည်း။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူတစ်ယောက်အဖြစ် အသိပညာဗဟုသုတ (သို့မဟုတ်) ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာများနှင့်ပတ်သက်၍ သင်တန်းတွင် မည်သည့် အကြောင်းအရာများကို ထပ်မံလေ့လာသင်ယူချင်ပါသနည်း။

သင်ကူညီဆောင်ရွက်ပေးနေသော အမှုတွဲများနှင့် ပတ်သက်ပြီး တရားရုံး ကူညီဆောင်ရွက်ပေးမှုများ ရှိလျှင် အောက်ပါဇယားတွင် ဖြည့်စွက်ဖော်ပြရန်

တရားရုံးရှိရာမြို့	အမှုဖြစ်သည့်ခုနှစ်	အမှုအမျိုးအစားနှင့်အမှုအမှတ်	ပုဒ်မ	တရားလို	စွပ်စွဲခံရသူသို့တရားပြိုင်	ရုံးချိန်းရက်	တရားရုံး၏ဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေ

- မည်သည့်အမှုအမျိုးအစားဖြစ်သနည်း။
- မည်သည့်နေရာတွင်ဆောင်ရွက်ပေးရသနည်း။
- အမှုဖြစ်နေသည့်ခုနှစ်ဖော်ပြပေးပါ။
- မည်သည့်ပုဒ်မနှင့်ဖြေရှင်းနေရပြီး တရားလို၊တရားပြိုင်(သို့) စွပ်စွဲခံရသူဖော်ပြပါ။
- ရုံးချိန်းရက် နှင့် တရားရုံးတွင်မည်ကဲ့သို့ဆောင်ရွက်နေသနည်း။

အထက်ပါအမှုတွင် သင်ကူညီဆောင်ရွက်ပေးခဲ့ခြင်းအား အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပေးပါရန်

- မည်သို့ အမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ဆောင်ရွက်ပေးနေသည်များကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပေးပါ။

ရပ်ရွာအတွင်း တွေ့ဆုံမှုများ ၏ အကျဉ်းချုပ်

စဉ်	နေ့ရက်	အချိန်	နေရာ	ကျား	မ	ပေါင်း
၁။	၀၆-၁၁-၁၅	မနက် (၉:၃၀ မှ ၁၁:၁၀)	ကန်ကလေးရွာ၊မြောက် နင်းရွာသစ်အုပ်စု၊ပြည်မြို့	၁၀	၂	၁၂
၂။						
၃။						

- ဆွေးနွေးပွဲအကြိမ်ရေ မည်မျှပြုလုပ်ခဲ့သနည်း။
- ရပ်ရွာအတွင်း တွေ့ဆုံမှုများ၏ နေ့ရက်၊ အချိန် နှင့် နေရာများကို သေချာစွာဖော်ပြပါ။
- မည်သည့် အကြောင်းအရာများကို သင် ဆွေးနွေးပြောဆိုခဲ့သနည်း။
 - ခေါင်းစဉ်များကို သေချာစွာ ဖော်ပြပါ။ (ဥပမာ - မြေလွတ်မြေရိုင်း/သစ်တောကြီးဝိုင်းမြေ)
- ရပ်ရွာအတွင်း တွေ့ဆုံမှုတွင် အဖွဲ့ဝင် မည်မျှ တက်ရောက်ခဲ့သနည်း။
- တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲတွင် တက်ရောက်လာသူများ၏ ဆွေးနွေးသည့်အကြောင်းအရာနှင့် စိတ်ဝင်စားဖွယ် ကောင်းသည့် မေးခွန်းများကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြပါ။

Principios rectores para promotoras y promotores jurídicos que trabajan para NAMATI



1. **Las y los clientes son lo primero.** Nuestro mayor deber es para con las comunidades y personas con las que trabajamos. Debemos tratarlas con respeto, cortesía y solidaridad. Nos gustaría que evaluaras constantemente si nuestro programa está haciendo todo lo que puede para ayudarlas, y que nos ayudases a mejorarlo cuanto sea posible.
2. **Resolver problemas de justicia.** El objetivo de nuestra labor es ayudar a la gente a conseguir soluciones concretas y prácticas para sus problemas relacionados con la justicia. Debemos ser creativos y perseverantes en la persecución de tal objetivo.
3. **Empoderamiento.** Nuestras intervenciones deben incrementar los conocimientos de nuestros clientes, así como sus competencias y confianza para defenderse por sí mismos y solucionar los problemas de justicia que tengan siempre que puedan.
4. **Confidencialidad.** Tenemos la obligación de respetar la privacidad de nuestras y nuestros clientes y no compartir información sobre ellos con el público. Solo debemos usar su información con el fin de resolver sus problemas. Cuando deseemos usar dicha información para otros fines que no sean nuestros fines internos, es necesario obtener el consentimiento de la o el cliente.
5. **Servicio gratuito.** No debemos aceptar honorarios, incluyendo regalos, por ningún servicio prestado a clientes.
6. **Suplantación.** Debemos recordar que no somos abogadas o abogados, y por consiguiente no podemos identificarnos como tales.
7. **Prontitud.** Prestamos nuestros servicios con prontitud y no dejamos a las personas esperando sin necesidad. Ofrecemos actualizaciones periódicas a las y los clientes para mantenernos todos informados de las novedades, incluso en casos que tardan mucho en resolverse.
8. **Imparcialidad.** Siempre debemos actuar de manera imparcial y no sesgada. No gestionamos casos en los que tengamos algún interés personal, para no correr el riesgo de tomar partido. Tales casos, se los derivamos a otra promotora o promotor jurídico.
9. **Responsabilidad personal y profesional.** Debemos mantener un elevado nivel de integridad personal y profesional.
10. **Trabajar en el marco de la ley.** Debemos respetar la ley y atenernos a ella al llevar a cabo nuestra labor de promoción jurídica. Por ejemplo, no podemos obligar a una persona a firmar una carta de queja o un acuerdo de mediación.
11. **Trabajar en equipo.** Además de nuestra responsabilidad de cara a las y los clientes, también tenemos la responsabilidad de apoyarnos mutuamente en nuestra misión colectiva. Es importante que nos comuniquemos de manera clara y respetuosa, para aprender mutuamente y mantener un ambiente de trabajo en equipo.
12. **Uso responsable de los recursos.** Además de nuestro salario mensual, recibimos dietas para transporte, reuniones comunitarias y crédito para teléfonos móviles. Esos fondos se deben usar para cumplir nuestras responsabilidades con las y los clientes, y debemos gastarlos de manera prudente y cuidadosa.

8.4.6 SALARIO Y DIETAS PARA APOYAR A LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS

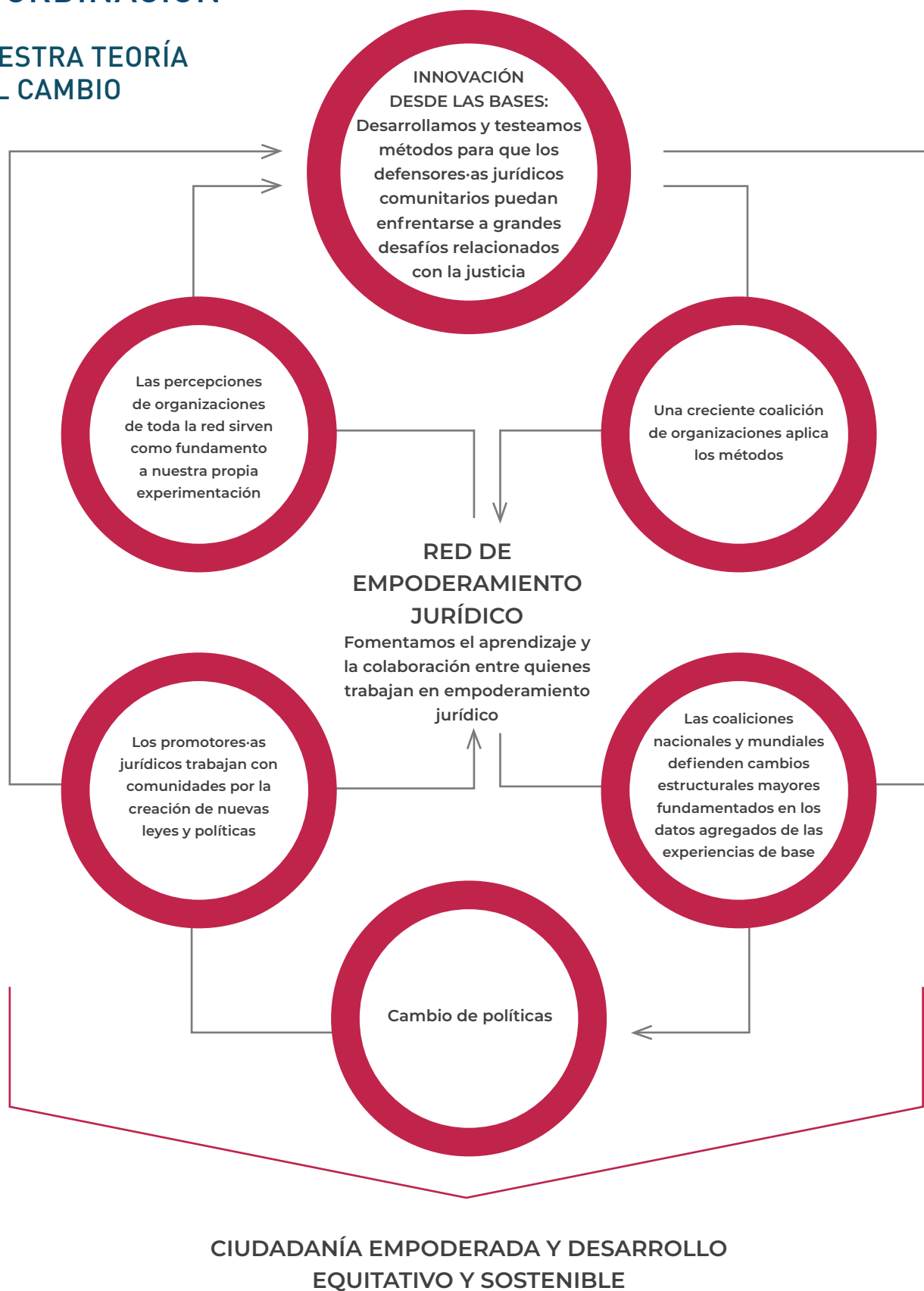
Las promotoras y promotores jurídicos trabajan en diferentes condiciones, en algunos casos en calidad de voluntarias y voluntarios. Por la experiencia de Namati, para que las promotoras y promotores jurídicos sean eficaces a largo plazo o en casos complejos, y también por un sentido de justicia, tiene sentido que reciban un salario por su tiempo, así como que se les reembolsen los gastos en llamadas telefónicas, transportes y reuniones. El cálculo que hace Namati del salario se basa en el salario base de un miembro de nivel básico del funcionariado público local. Los costes de transporte, llamadas telefónicas y sesiones de capacitación comunitaria se basan en los costes reales o importes que reflejen las necesidades reales. Además del salario mensual, las dietas se pagan por adelantado para que las promotoras y promotores jurídicos no tengan que adelantar los gastos de su propio bolsillo. A cambio, las promotoras y promotores jurídicos deben enviar a la organización informes mensuales e información de los casos. El inconveniente de este modelo es que puede ser complicado mantener esta financiación durante un largo periodo.

Es posible llevar a cabo labores de promoción jurídica por medio de personas voluntarias. Eso funciona si los casos son relativamente simples y su plazo de resolución es relativamente corto. Pero cuando los casos son complejos o su resolución se demora, el modelo basado en el voluntariado se resiente. El motivo es que la tasa de abandono de las promotoras y promotores jurídicos suele ser muy elevada, pues la gente adquiere ocupaciones, se traslada, accede a un empleo remunerado, etc.

En definitiva, cada organización debe tomar su propia decisión sobre si pagar salarios o no en base a sus propias circunstancias, incluyendo los recursos con que cuenta. Al igual que en el resto del manual, Namati simplemente expone su propia experiencia y aprendizaje para ayudar a otros a reflexionar sobre estas cuestiones.

8.5 COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN

NUESTRA TEORÍA DEL CAMBIO



8.5.1 COLABORACIÓN ENTRE PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS

La comunicación y la colaboración entre las diferentes promotoras y promotores jurídicos es importante no solo para emprender acciones colectivas sobre los temas en que trabajan, sino también para generar un espacio en el que aprender de los desafíos, identificando soluciones locales de base y compartiendo recursos y experiencias. Las promotoras y promotores jurídicos que se encuentran en el mismo distrito o zona pueden planificar conjuntamente o ayudarse mutuamente a organizar sesiones eficaces de capacitación comunitaria, identificar o gestionar demandas colectivas, negociar con las autoridades públicas, y hacer labores de incidencia a favor de cambios políticos a nivel local o regional. Si solo hay una promotora o promotor jurídico en la zona, deberá adaptarse a la situación usando los puntos fuertes con que cuenta por conocer la comunidad y a las personas que pueden facilitar el acceso a ciertos ámbitos.

Se puede mejorar la colaboración entre promotoras y promotores jurídicos usando varias de las siguientes opciones:

- Aprendizaje mutuo y puesta en común de oportunidades de visitas entre promotoras y promotores jurídicos, una vez al trimestre o al semestre, o en función de la disponibilidad de las promotoras y promotores interesados.
- Reuniones periódicas (presenciales o virtuales) de promotoras y promotores jurídicos de todo el país para debatir temas/problemas concretos de las tierras y poner en común sus experiencias.
- Reunión presencial mensual de las promotoras y promotores jurídicos de la misma zona, además de los comentarios informales sobre casos específicos.
- Creación de grupos de promoción jurídica en Viber o Facebook, como plataformas en las que plantear cuestiones clave y actualizaciones, así como compartir recursos, desafíos y experiencias.
- Las promotoras y promotores jurídicos seleccionan temas de debate en base a las cuestiones a las que se han enfrentado en el último mes, y los plantean en Viber/Facebook.
- Si una promotora o promotor jurídico está planificando, individualmente o en grupo, labores de incidencia sobre temas de las tierras en instancias superiores, como reunirse con ministros/autoridades/miembros del parlamento del distrito, estado/división

o a nivel nacional (p. ej. Nay Pyi Taw), deberían coordinarse, informar y compartir los resultados con otras promotoras y promotores jurídicos.

- Las promotoras y promotores jurídicos pueden aportar recursos para la puesta en común mensual a través de sus organizaciones.

8.5.2 COLABORACIÓN CON SIMPATIZANTES Y PERSONAS VOLUNTARIAS DE LA COMUNIDAD

Dado que el trabajo de promoción jurídica requiere colaboración, coordinación y apoyo para que sea eficaz en la comunidad, las promotoras y promotores jurídicos deben colaborar con los miembros activos de la comunidad que deseen asistirles voluntariamente en la prestación de servicios de acceso a la justicia. Las personas que apoyan voluntariamente pueden ser de gran ayuda para organizar sesiones de capacitación comunitaria o para lidiar con las autoridades locales. A quienes colaboran con las promotoras y promotores jurídicos se les puede llamar "asistente de la promotora o promotor", "becario de la promotora o promotor" o "voluntarios de la comunidad".

Las personas asistentes o becarias están vinculadas a una promotora o promotor jurídico concreto y colaboran constantemente con ellos por la comunidad. Al igual que las promotoras y promotores jurídicos, los y las asistentes son personas que tienen una gran voluntad y deseos de trabajar por la comunidad de manera coordinada con la promotora o promotor jurídico, que pueden proporcionarle apoyo y que tienen capacidad y deseos de aprender más sobre temas de justicia, leyes y procedimientos.

Las personas voluntarias de la comunidad se comunican regularmente con la promotora o promotor jurídico. Actúan voluntariamente como persona de contacto de la aldea en cuestión. Ayudan de manera independiente a la promotora o promotor jurídico a prestar servicios en su comunidad, por ejemplo, contribuyendo a difundir una próxima sesión de capacitación comunitaria o compartiendo los recientes progresos de un caso.

Con la ayuda de las personas simpatizantes y voluntarias de la comunidad, las promotoras y promotores jurídicos capacitan a las comunidades y las personas para que comprendan sus derechos y obligaciones según la ley. Además, las promotoras y promotores jurídicos se aseguran de que las campesinas y campesinos comprenda las opciones de que dispone, para que sea capaz de usar la ley para proteger sus derechos cuando estos se ven amenazados, y trabajan con las comunidades para tomar decisiones informadas para proteger la propiedad de sus tierras a largo plazo.

8.5.3 COORDINACIÓN CON OTRAS REDES

Para las promotoras y promotores jurídicos es esencial entablar y mantener buenas relaciones con otras organizaciones de la comunidad. Deben construir una sólida red con asociaciones comunitarias en sus zonas, como los sindicatos agrícolas, para obtener su apoyo y que su incidencia a nivel de la comunidad sea eficaz, así como para incrementar la rendición de cuentas hacia abajo. Además, deberían conectar también con miembros del parlamento, presionando por la tramitación agilizada y la resolución favorable de los casos que requieren presión política.

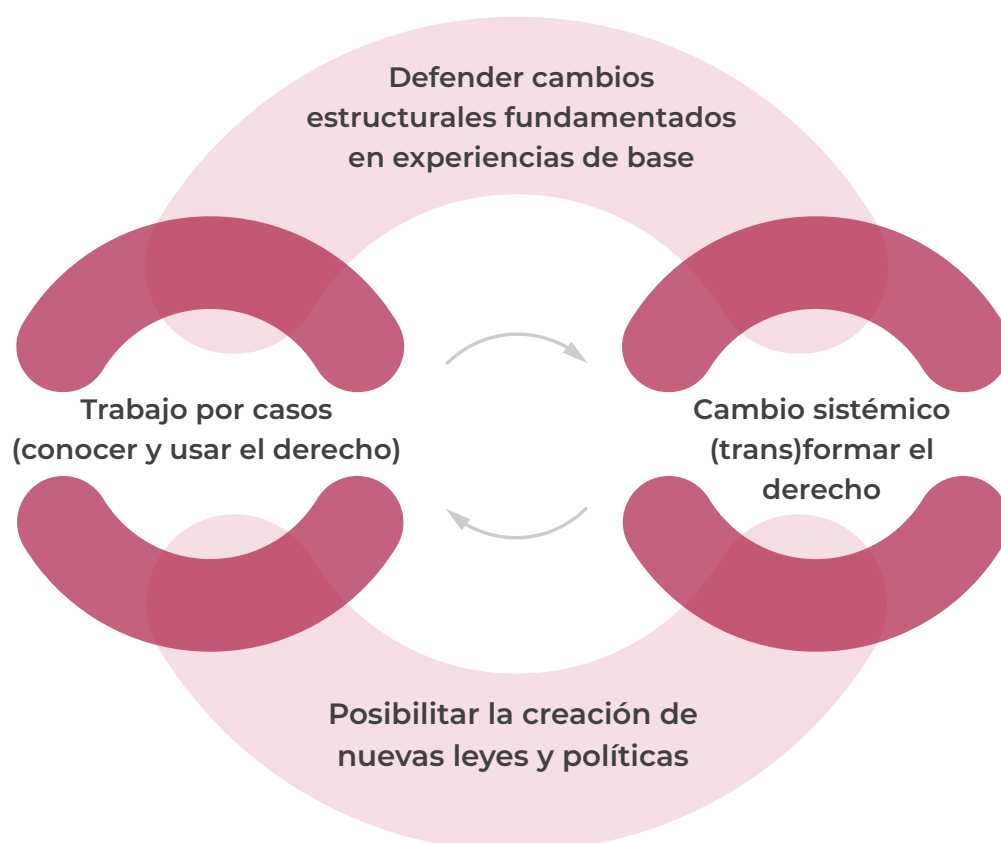
En ocasiones las promotoras y promotores jurídicos se enfrentan a casos que no pueden resolver solos. Cuando consideran que la mejor herramienta para tratar un caso complejo es un litigio o una defensa de alto nivel, esos casos se pueden remitir a profesionales de la abogacía vinculados o vinculadas a la organización o a otras redes de abogacía que presten servicios jurídicos en la región. En tales casos, la promotora o promotor jurídico debe organizar una reunión conjunta con sus clientes y el abogado o abogada para decidir cuál es el mejor enfoque para lidiar con el asunto. Incluso cuando se precisa acudir a los tribunales, la promotora o promotor jurídico puede seguir involucrado en el caso durante las diligencias judiciales.

Respecto a los casos de sus clientes, las promotoras y promotores jurídicos pueden ayudar a la abogada o abogado durante las diligencias actuando como fuente de información vital y enlace entre sus clientes y la abogada o abogado. Además, deben hacer un seguimiento de los progresos del caso, por ejemplo, comprobar si la abogada o abogado está representando o no al cliente, o explicar a la

o el cliente lo que ha ocurrido en el juzgado, pues es algo que la mayor parte de sus clientes no entienden. Las promotoras y promotores jurídicos siguen desempeñando un papel significativo hasta la resolución final del caso e incluso después de eso pueden realizar el seguimiento y ofrecer servicios de asesoría a los miembros afectados de la comunidad.

8.6 APOYAR LA BÚSQUEDA DEL CAMBIO SISTÉMICO

CICLO DE EMPODERAMIENTO JURÍDICO

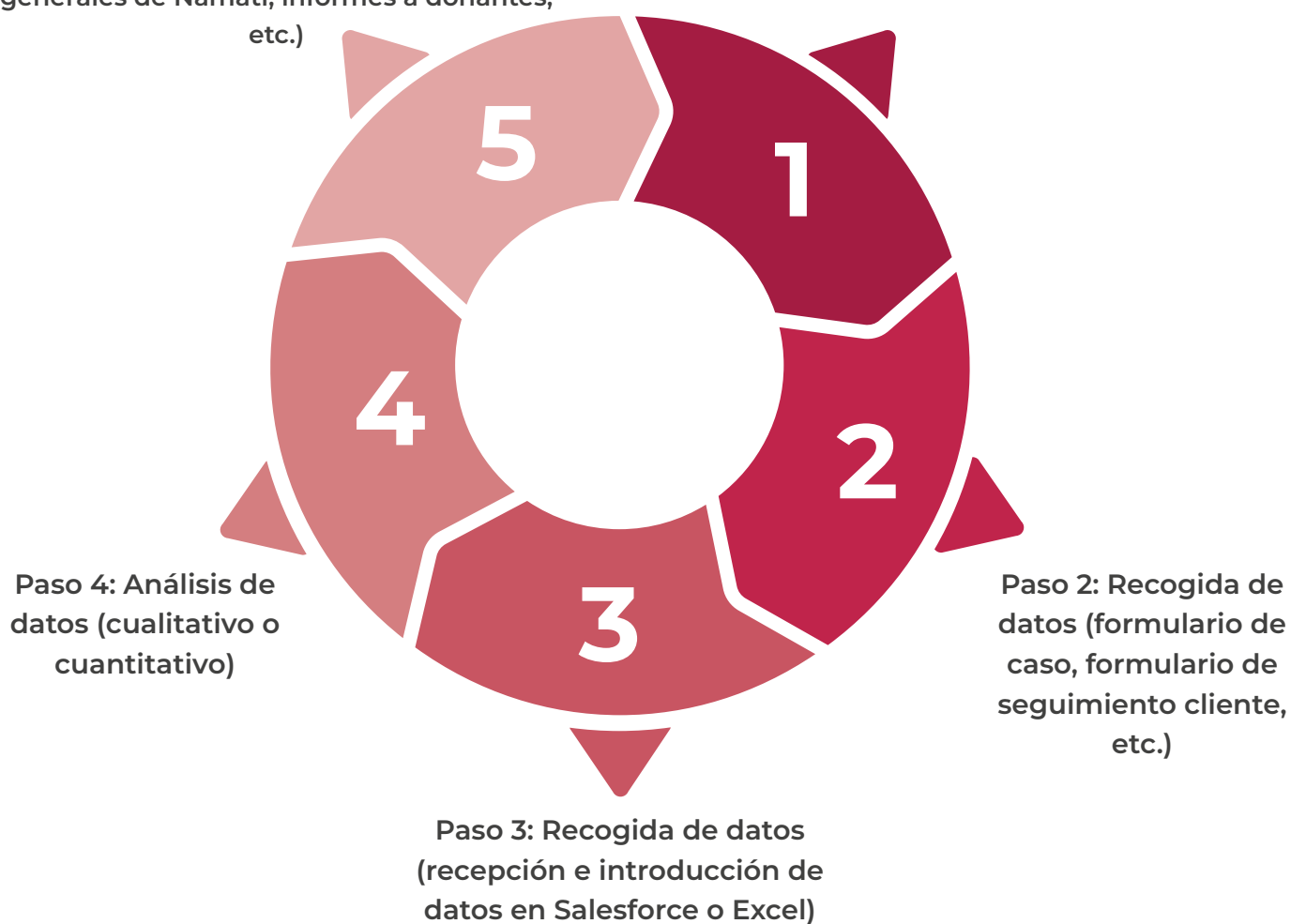


Las evidencias recopiladas por las promotoras y promotores jurídicos y sus clientes a cada paso, usando el derecho y las instituciones para resolver su problema, les ayuda a comprender cómo mejorar su trabajo y qué opciones tienen. También pueden aprender de sus errores y usarlos para crear mejores prácticas. Llevar el archivo de todas acciones y respuestas de manera sistemática no solo sirve para la resolución de sus casos.

CICLO DE GESTIÓN DE LOS DATOS

Paso 5: Datos en informes y otros usos (reuniones del equipo del programa, revisiones trimestrales de datos, informes generales de Namati, informes a donantes, etc.)

Paso 1: Fuente de datos (clientes y comunidades)

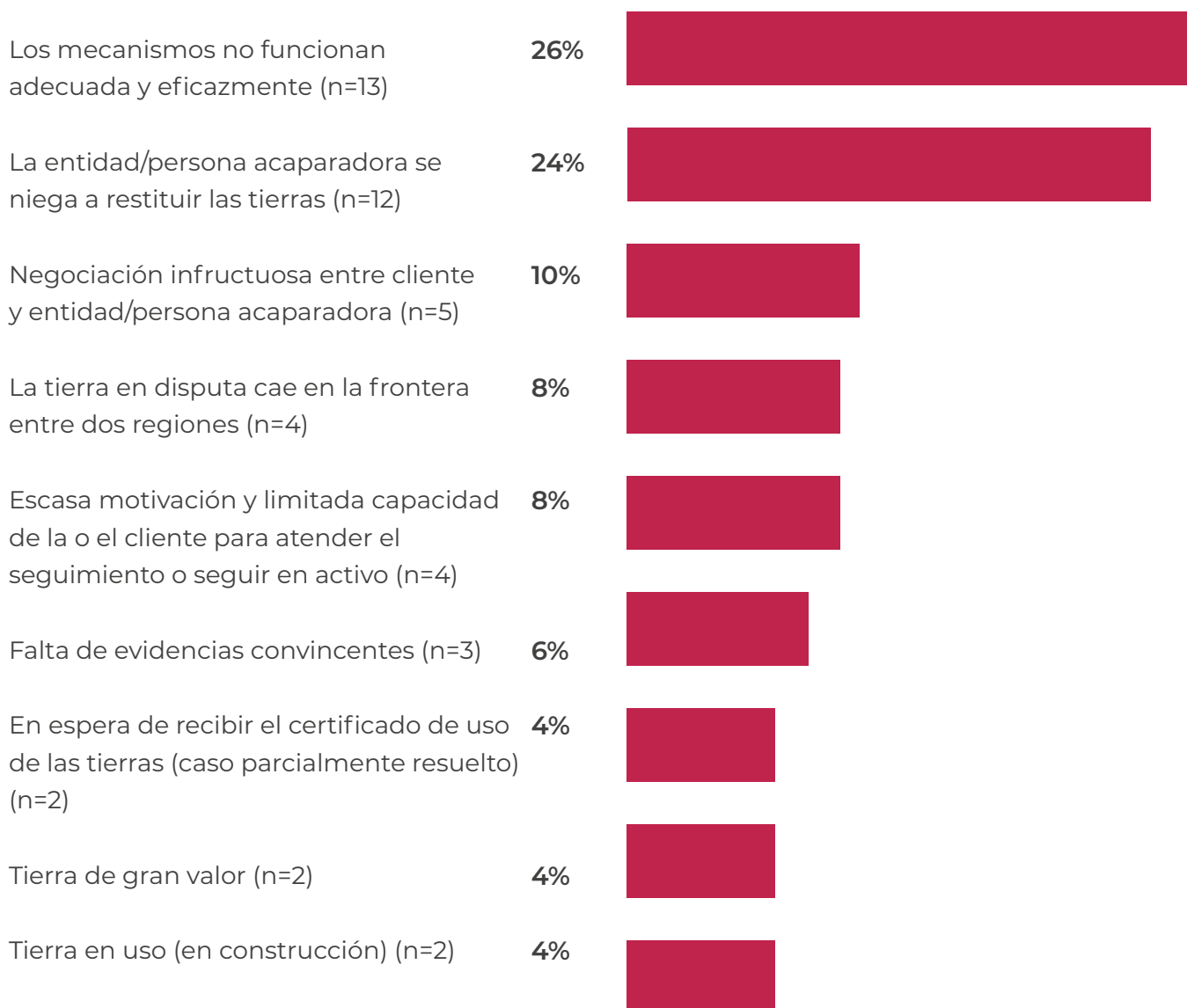


La recopilación de experiencias de cada promotora o promotor jurídico y sus clientes constituye una valiosa fuente de información para el análisis y revisión posterior, para detectar qué cosas están funcionando bien y en qué puntos tienen fallos los sistemas.

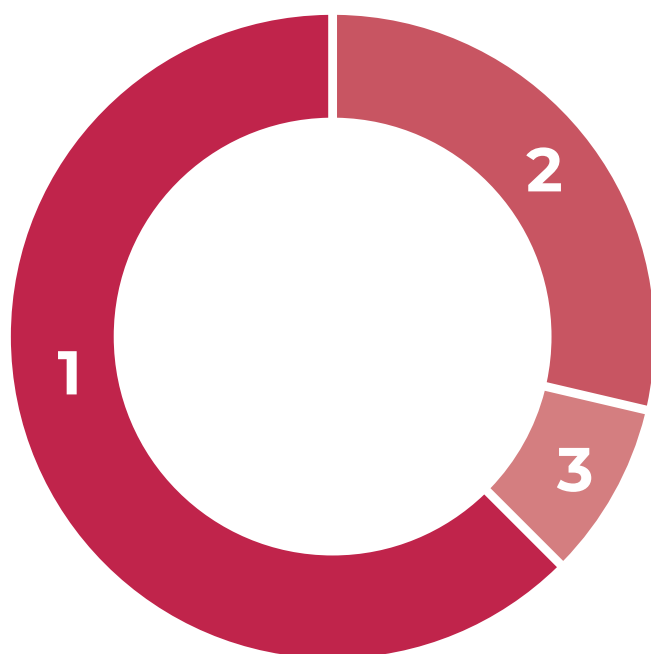
Cuando la organización realiza una revisión exhaustiva de datos y acciones de los casos, no está buscando únicamente ejemplos de éxitos o fracasos en los casos.

MUESTRAS DE ANÁLISIS DE DATOS SOBRE CASOS DE PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS

MOTIVOS RESEÑADOS POR LAS PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS DE LOS CASOS PENDIENTES DURANTE MÁS DE 18 MESES



Estos resultados se han generado tras la revisión de 54 casos que llevaban pendientes más de 18 meses. La revisión fue encabezada por Ko Ye Yint y el equipo comprobó la situación de los casos llamando por teléfono a las promotoras y promotores jurídicos.



EN EL 10% DE LOS CASOS ABIERTOS/ PENDIENTES DE ACAPARAMIENTO DE TIERRAS, LOS HECHOS SE PRODUJERON ANTES DE 1988, CUANDO LA JUNTA MILITAR TOMÓ EL PODER

1: 1988 y después (n=170) 62%

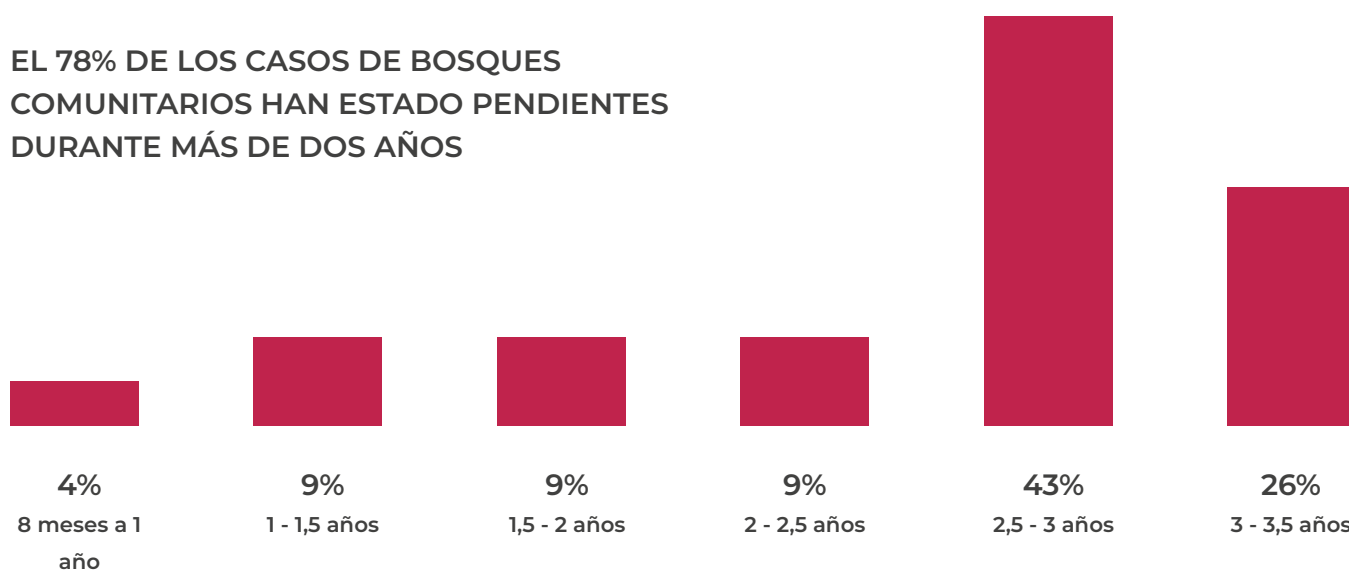
2: Antes de 1988 (n=29) 10%

3: No sabe/No contesta (n=77) 28%

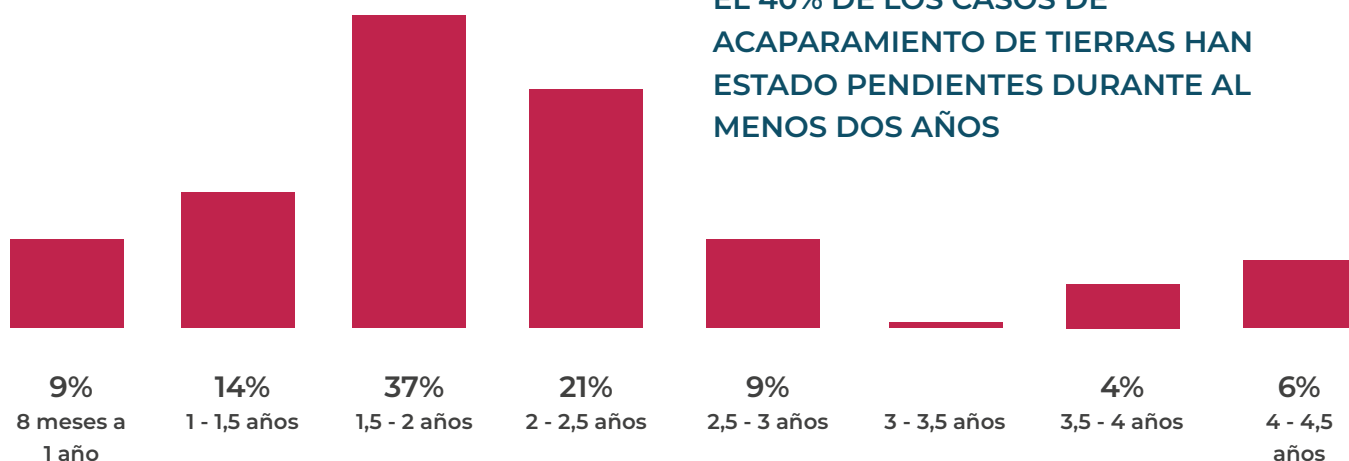
La Junta militar tomó el poder en 1988. La regla oficial es priorizar la resolución de casos de acaparamiento de tierras ocurridos únicamente desde 1988. Por lo que es conveniente revisar el año de acaparamiento que figura en los antecedentes de los casos.

DURACIÓN DEL PROCESO DE LOS CUATRO TIPOS PRINCIPALES DE CASOS PENDIENTES

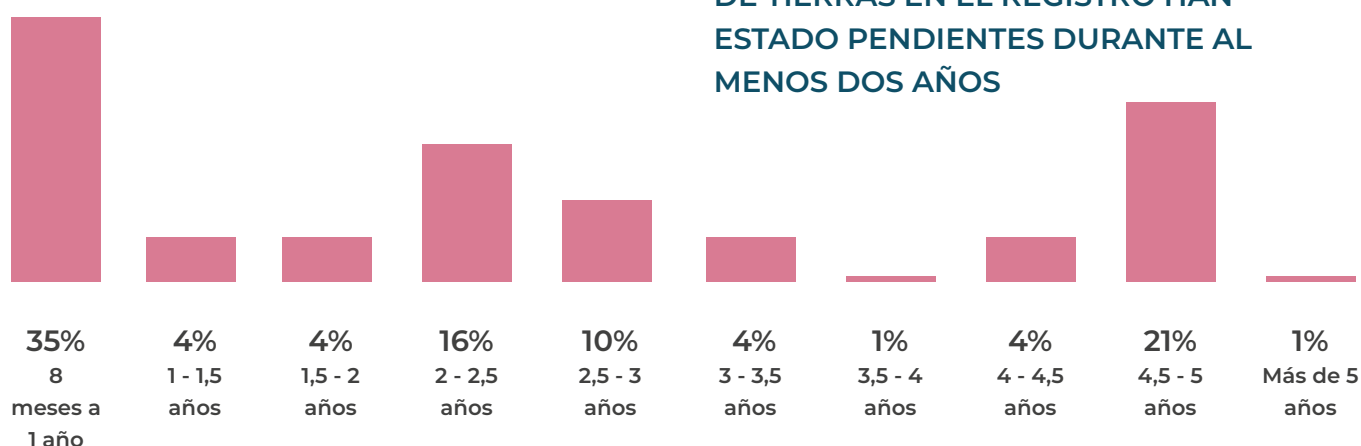
EL 78% DE LOS CASOS DE BOSQUES COMUNITARIOS HAN ESTADO PENDIENTES DURANTE MÁS DE DOS AÑOS



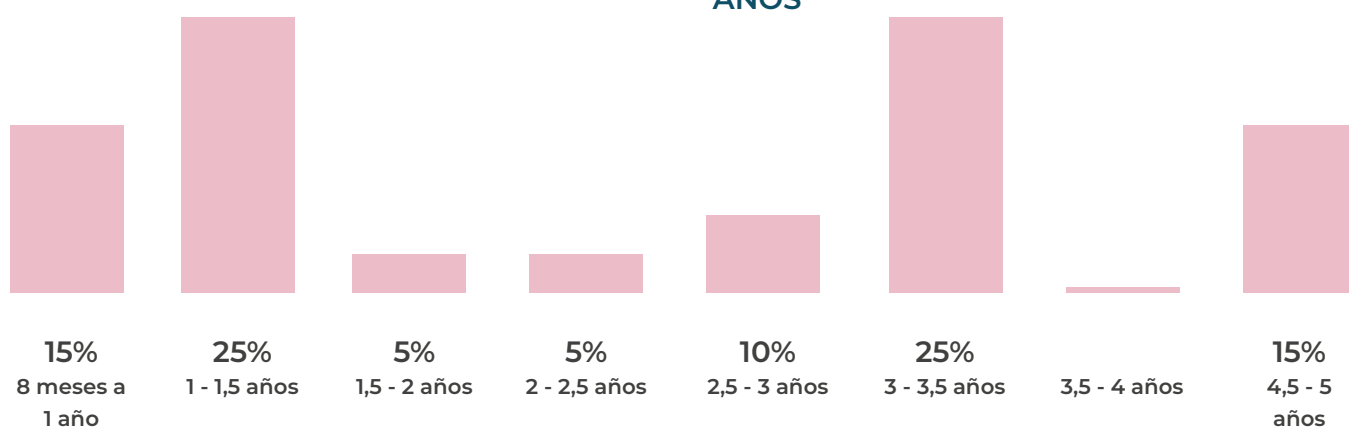
EL 40% DE LOS CASOS DE ACAPARAMIENTO DE TIERRAS HAN ESTADO PENDIENTES DURANTE AL MENOS DOS AÑOS



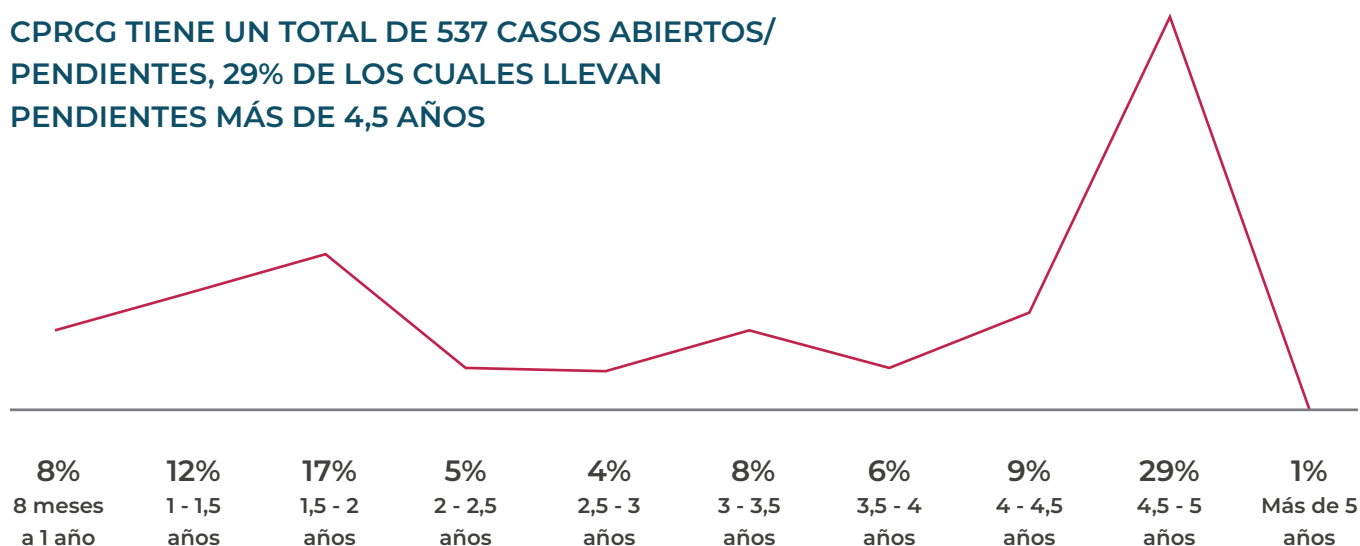
EL 57 % DE LOS CASOS DE INSCRIPCIÓN DE TIERRAS EN EL REGISTRO HAN ESTADO PENDIENTES DURANTE AL MENOS DOS AÑOS



EL 60% DE LOS CASOS DE TERRENOS BALDÍOS O SIN DUEÑO HAN ESTADO PENDIENTES DURANTE AL MENOS DOS AÑOS



CPRCG TIENE UN TOTAL DE 537 CASOS ABIERTOS/ PENDIENTES, 29% DE LOS CUALES LLEVAN PENDIENTES MÁS DE 4,5 AÑOS



- El 29% de los casos que llevan pendientes más de 4,5 años son casos de inscripción de tierras en el registro y de terrenos baldíos o sin dueño.

- Los casos de acaparamiento de tierras suelen restar pendientes durante 1,5 a 2 años.

La repetición de patrones similares y experiencias comunes en casos de varias promotoras y promotores jurídicos y clientes nos permite comprobar cómo funciona en la práctica el derecho, el sistema y sus funciones. Podemos detectar problemas y ámbitos en los que los sistemas se pueden mejorar, incluyendo qué partes funcionan bien y cuáles no.

Nos proporciona una perspectiva más amplia de la información para identificar las lagunas y problemas del sistema actual, las soluciones aplicables y los beneficios de arreglar los problemas actualizando el sistema con las modificaciones necesarias a las leyes, reglamentos e instrucciones.

CONSEJOS PARA REDACTAR NOTAS ORIENTATIVAS

SELECCIONAR EL TEMA

- Organiza los datos de los casos de promotoras y promotores jurídicos y las evidencias relacionadas con el problema.
- Céntrate únicamente en los asuntos y problemas que vas a tratar en la nota.
- Si surgen otros asuntos y problemas diferentes, apártalos para tratarlos en otra nota orientativa.
- Plantéate las siguientes preguntas:
 1. ¿Para quién estás escribiendo?
 2. ¿Con qué profundidad quieres presentar el tema?
 3. ¿Cómo de importante es el tema?
 4. ¿Con qué fuentes de información y evidencias cuentas?
 5. ¿A quién afecta el problema?
 6. ¿Qué soluciones hay para este problema?
 7. ¿Qué beneficios y oportunidades conlleva la presentación de esta nota?
- La nota orientativa no debe ocupar más de quince páginas.

- Valora la precisión de los hechos e información, así como los posibles problemas de privacidad y seguridad de las partes mencionadas en la nota.

ESTRUCTURA SIMPLE DE LA NOTA ORIENTATIVA

1. Título de la nota temática – El tema se debe identificar en base a tu experiencia con casos de promotoras y promotores jurídicos. También debería reflejar las repercusiones y prioridad del tema, el contexto político, el entorno y el momento.

2. Resumen - Se debe presentar un resumen de los principales puntos tratados en la nota. Será de gran ayuda para personas con poco tiempo para leer y comprender el documento. También les motivará a leer más detalles. Debe figurar al principio, justo después de la cubierta. El resumen debe tener una extensión de no más de 200 palabras.

3. Objetivos - Debe responder a la pregunta de por qué es importante resolver este problema. Explicar por qué la nota orientativa presenta estos asuntos con hallazgos clave y análisis en este momento. Debe captar la atención de quien lo lea para animarle a seguir leyendo otras partes del documento.

4. Tres afirmaciones para apoyar el tema - Cada afirmación se debe avalar con datos, estudios de caso, leyes, instrucciones y experiencias de uso del derecho, así como instrucciones e interacciones con las instituciones correspondientes en los subpárrafos. Las tablas e ilustraciones

deben ser sencillas y fáciles de comprender. Al pie de las fotografías, gráficos y tablas debe figurar un texto explicativo.

Fundamental: Es muy valioso aprovechar la experiencia en casos del programa en la labor de incidencia política. Las promotoras y promotores jurídicos que trabajan en los casos de base tienen una percepción única del funcionamiento real de los sistemas con los que interactúan. Tal experiencia se debe poner en primer plano, pues esa es la percepción clave que estás ofreciendo.

5. Conclusiones y recomendaciones - Las recomendaciones se deben basar en la experiencia de los casos. Deben guardar coherencia con los temas y detalles tratados en la nota orientativa y cumplir los criterios SMART: Específico: centrarse en un ámbito concreto de mejora. Medible: cuantificar o al menos sugerir un indicador de progreso. Atribuible: concretar quién se encargará. Realista: exponer qué resultados se pueden lograr razonablemente en función de los recursos disponibles. Limitado en el tiempo: concretar cuándo se logrará el resultado o los resultados.

6. Metodología y agradecimientos - Explica el método usado para elaborar la nota orientativa. Explica quiénes han participado en el proceso de elaboración del documento y las fuentes de información usadas. No uses términos demasiado técnicos. Una buena opción es establecer un límite de 200 palabras.



Abril 2016

EL SESGO DE GÉNERO EN LOS DERECHOS SOBRE LA TIERRA EN MYANMAR:

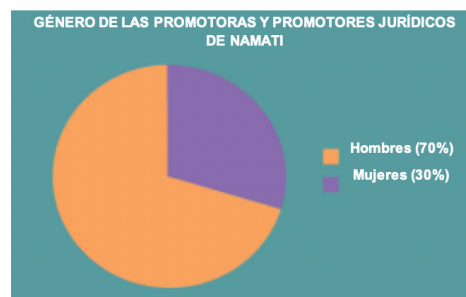
EVIDENCIAS DEL TRABAJO EN CASOS DE PROMOTORAS Y PROMOTORES JURÍDICOS

Namati ofrece estas orientaciones con la esperanza de que las reformas nacionales en Myanmar y la implementación de la nueva Política Nacional de Uso de las Tierras pueda crecer gracias a la experiencia real de las ciudadanas y ciudadanos corrientes del país. Namati y nuestras organizaciones socias ayudan al campesinado de Myanmar a reclamar sus derechos sobre la tierra a través de un enfoque de promoción jurídica comunitaria. Las promotoras y promotores jurídicos comunitarios tienen formación en las leyes pertinentes, en educación comunitaria y en habilidades de mediación para trabajar con las campesinas y campesinos en la resolución de diferentes problemas relacionados con los derechos sobre la tierra. Como parte del proceso de resolución de casos, se documentan docenas de datos que ilustran cómo funciona en la práctica el marco legal. Esta nota orientativa se fundamenta en dichos datos extraídos del trabajo en casos. Obtenemos más percepciones y datos cualitativos del contexto mediante grupos de sondeo y entrevistas con promotoras y promotores jurídicos y con clientes.

Namati recomienda ciertas medidas que el gobierno de Myanmar puede tomar en el marco de la implementación de su nueva Política Nacional de Uso de las Tierras para incrementar la implicación de las mujeres en la gestión del uso de las tierras y en el acceso a derechos de titularidad. Esta nota proporciona igualmente recomendaciones para las organizaciones de la sociedad civil interesadas en el modelo de promoción jurídica comunitaria, y en particular, en incrementar el número de mujeres promotoras jurídicas en el país como medio de empoderamiento de las mujeres.

VII. Las promotoras jurídicas pueden ser un catalizador muy potente, pero las organizaciones deben abordar los desafíos particulares a los que se enfrentan.

Namati aplica un modelo de promoción jurídica basada en las comunidades: cada promotora o promotor jurídico debe ser de la zona en la que trabaja, y a cada uno se le asigna una zona objetivo que por lo general cubre un área situada hasta a 2-3 horas desde su casa. Se espera que las promotoras y promotores jurídicos visiten cada aldea de su zona objetivo dos o tres veces al mes (en función de su disponibilidad) para llevar a cabo sesiones de capacitación comunitaria, entrevistar a clientes sobre casos y problemas relacionados con las tierras, y prestar asistencia en forma de asesoría o acompañamiento a oficinas públicas para seguir los casos.



Este modelo plantea dos desafíos específicos para mujeres:

Uno está relacionado con el papel de la mujer en los hogares de Myanmar. Como dijo un grupo de jóvenes promotoras jurídicas (16 a 26 años) en Sasaing: "¡Ser promotora después de casarse sería imposible! Hay demasiadas obligaciones en casa". Aunque contamos con algunas promotoras jurídicas con edades entre los 25 y los 45 años, la mayoría de nuestras promotoras son más jóvenes y no tienen marido ni hijos. Sin embargo, es interesante observar que desde que Namati trabaja en Myanmar, el índice de abandono de hombres promotores ha sido del 20%, mientras que el de las mujeres solo es del 4%.

VIII. Recomendaciones al gobierno

1. El gobierno debería impartir formación y sensibilización sobre los derechos de las mujeres en las oficinas que interactúan más directamente con las comunidades, en particular las de municipios y mancomunidades rurales y urbanas, entre otras cosas sobre el derecho de la mujer y el hombre a registrar conjuntamente sus tierras. La Política Nacional de Uso de las Tierras reconoce explícitamente el derecho a compartir los derechos de propiedad de las tierras. La Ley de Registro de Tierras Agrícolas se ha mantenido neutral sobre este asunto, y a pesar de que ciertos organismos municipales de gestión de tierras han acabado por aceptar algunas solicitudes, el 98% de nuestras solicitudes de inscripción conjunta en el registro (que solo constituyen un pequeño porcentaje del total de nuestras iniciativas de registro) siguen sin resolver. La formación debería centrarse en que el funcionariado de las oficinas de gestión de tierras a todos los niveles sea más receptivo a la inscripción conjunta en el registro.

2. El gobierno debería financiar campañas de alfabetización y capacitación jurídica como método para respetar los compromisos establecidos en la Política Nacional de Uso de las Tierras y en la CEDAW. El Estado de Myanmar reconoce 135 grupos étnicos diferentes, cada uno de los cuales tiene sus propias costumbres y tradiciones. En la Parte IX de la nueva Política Nacional de Uso de las Tierras, el Estado reconoce rotundamente que las mujeres y los hombres tienen el mismo derecho a la propiedad y gestión de las tierras. Como miembro de la CEDAW, el Estado de Myanmar es responsable de tomar las medidas proactivas necesarias para eliminar la discriminación contra las mujeres en todas sus regiones y divisiones administrativas, incluyendo en la vida familiar y en el hogar. Sin embargo, la experiencia de Namati muestra que hay una gran distancia entre la política y la práctica en lo relativo a los derechos de las mujeres sobre la tierra en Myanmar, en concreto (75a) el derecho a ser titular de derechos sobre la tierra de manera individual o conjunta y el derecho a ser

titular de propiedades, así como (75c) el derecho a heredar la titularidad o los derechos de uso de las tierras. Cuando no se sabe leer ni se pueden adquirir más conocimientos sobre leyes, pueden prevalecer costumbres que de otra forma serían cuestionadas y desafiadas, una vez que los grupos vulnerables sean capaces de apoyarse en el derecho. Como muestra la experiencia de Namati, una vez que las mujeres se enteran de que existe la posibilidad de registrar conjuntamente las tierras, muchas lo hacen con entusiasmo. El hecho de que la tasa de solicitudes conjuntas sea mayor para las mujeres promotoras jurídicas sugiere que la demanda es sensible a los esfuerzos de capacitación de dichas promotoras.

3. El nuevo Organismo Técnico Asesor del Consejo Nacional sobre el Uso de las Tierras y los Comités de Uso de las Tierras de todas las regiones y estados deberían haber garantizado que algunos de sus miembros fueran mujeres. La Plataforma de Acción de Beijing de 1995, que fue aprobada por Myanmar, establecía un objetivo del 30% de cargos de responsabilidad ocupados por mujeres. Actualmente, de los 16.758 alcaldes de mancomunidades rurales/urbanas, solo son mujeres 42 (menos del 1%). El Comité de Gestión de las Tierras de la mancomunidad rural/urbana es la entidad que recibe el primer formulario de solicitud de inscripción en el registro (Formulario 1), tras lo cual emite una recomendación al respecto y traslada la solicitud al catastro del municipio. La inclusión formal de más mujeres en las instituciones de gestión de las tierras podría ayudar a incrementar el acceso de las mujeres a los derechos sobre la tierra.

4. El gobierno debería especificar que la restitución de tierras acaparadas se debe realizar respetando los derechos de las mujeres sobre la tierra. Por ejemplo, al restituir las tierras a hombres que solo contaban anteriormente con un certificado (Formulario 7) exclusivamente a su nombre, la oficina administrativa debería informar al demandante de que tiene la posibilidad de añadir el nombre de su esposa (u otras personas) en el certificado. Para demandantes que no tenían previamente el Formulario 7, las autoridades deberían informarles de que al presentar la solicitud en el Formulario 1, tienen la posibilidad de hacerlo conjuntamente con su esposa (u otras personas).

5. El gobierno debería reconocer a las promotoras y promotores jurídicos como una forma de empoderar a las comunidades de gran eficacia en relación a su coste. La Política Nacional de Uso de las Tierras de 2016 (Parte VI, 41d) "permite a la sociedad civil proporcionar asistencia jurídica y acceder a la información necesaria para su uso en disputas sobre tierras". La experiencia de Namati demuestra que el modelo de promoción jurídica es una forma eficaz de proporcionar asistencia jurídica en casos relacionados con las tierras y, mediante la contratación de mujeres promotoras jurídicas, es también una forma de mejorar directa e indirectamente el empoderamiento de las mujeres en Myanmar.

6. El proceso inclusivo y participativo de ordenación territorial local concebido por la nueva Política Nacional de Uso de las Tierras brinda una oportunidad para integrar los principios de equidad de género en las normas locales. Se debería facultar a los comités de gestión de las tierras a nivel de distrito para que reflexionaran sobre la mejor manera de incorporar e implementar la equidad de género teniendo en cuenta la cultura y el contexto local. El gobierno debería asegurarse proactivamente y antes de su aprobación de que los planes locales de ordenación territorial cumplen las disposiciones relativas al género de la Política Nacional de Uso de las Tierras.

IX. Recomendaciones a la sociedad civil

1. Las organizaciones que estén empezando a implementar programas de promoción jurídica ambulante deberían tratar activamente de contratar mujeres, y permitir modelos alternativos de trabajo. La experiencia de Namati, por ejemplo, muestra que permitir que las promotoras jurídicas trabajen en pareja puede ayudar a superar las serias preocupaciones relacionadas con la seguridad y la percepción cultural a las que se enfrentan las mujeres promotoras jurídicas. El trabajo a tiempo parcial también puede ser una opción para contratar a un mayor número de mujeres que tengan familia.

2. Publicar y compartir prácticas innovadoras, tanto las que han funcionado bien como las que no. El campo de la promoción jurídica sigue siendo nuevo en Myanmar, y en el país están surgiendo multitud de organizaciones que ofrecen empoderamiento jurídico y acceso a servicios jurídicos. Animamos a quienes se dedican a ello a que compartan sus experiencias de lo que ha funcionado o no a la hora de implicar a las mujeres para encabezar la gobernanza local y el acceso a la justicia.

3. Hacer hincapié en los fundamentos jurídicos de los derechos de las mujeres sobre la tierra en Myanmar, y esforzarse por servir a clientes mujeres. En las comunidades rurales de Myanmar siguen faltando conocimientos, incluidos los relacionados con los derechos sobre la tierra. Cuando no se tienen conocimientos sobre leyes, pueden prevalecer costumbres que de otra forma serían cuestionadas y desafiadas, una vez que los grupos vulnerables sean capaces de apoyarse en el derecho. Una vez que las mujeres conocen qué está permitido y es posible, pueden hacer el esfuerzo de registrar las tierras conjuntamente con sus maridos, adquiriendo así unos derechos seguros para ellas y para sus criaturas.

Las sugerencias y recomendaciones para mejorar o modificar el sistema existente, así como la necesidad de nuevas leyes, se puede plantear en base a experiencias reales y convincentes de casos colectivos e individuales. El cambio sistémico puede lograrse si contamos con la implicación de organizaciones más grandes, así como de promotoras y promotores jurídicos y de clientes. Estas recomendaciones y sugerencias son esenciales para que el gobierno y las personas responsables de diseñar las políticas cumplan su labor de prestar servicios públicos más eficaces y eficientes.

A large, light blue, stylized letter 'A' that serves as a background graphic for the title. The letter is composed of two main vertical strokes and a horizontal base, with a white triangular cutout in the center.

AGRADECIMIENTOS

Este manual ha sido redactado por Ye Yint Htun, codirector de Namati Myanmar, en base a sus casi seis años de trabajo en Namati. El autor de las ilustraciones es Sai Moon Raja, un promotor jurídico que trabaja para Namati en el estado de Shan Meridional.

Queremos expresar nuestro agradecimiento a Vivek Maru, que colaboró en la revisión de este manual y fundó Namati, así como a Swat Mehta y al equipo de MyJustice, que han apoyado a Namati a lo largo de todo el proceso de elaboración del manual. Este manual no habría sido posible sin nuestras comprometidas organizaciones socias, como el Grupo de Campaña por los Derechos Civiles y Políticos, ThanLwin Thisar, el Instituto del Campesinado Verde y el equipo de Namati Myanmar.

Por último y lo más importante de todo: agradecemos profunda y sinceramente su labor a las promotoras y promotores jurídicos que han estado trabajando incansablemente para sus clientes y por la justicia en Myanmar desde 2013. Ellas y ellos son la auténtica fuente de inspiración de este manual. Han compartido su tiempo y sus experiencias a lo largo de muchos años, y si Namati ha aprendido y corroborado la información que figura en este manual, ha sido gracias a trabajar con ellas y ellos.

REFERENCIAS

Esta guía se basa en la experiencia práctica de Namati Myanmar, los programas de promoción jurídica comunitaria de organizaciones socias y las siguientes fuentes. En algunos casos, hemos tomado prestadas algunas citas textuales.

- Centre for Policy Research-Namati Environment Justice Program, I. (2017). Practice Guide for Environmental Justice Paralegals. <https://namati.org/resources/practice-guide-environmental-justice-paralegals/>
- Initiative, O. S. (n.d.). Community-Based Paralegals. <https://opensocietyfoundations.org/publications/community-based-paralegals-practitioners-guide>
- Justice, T. f. (2012). Timap for Justice Community Paralegal Manual. <https://namati.org/resources/timap-for-justice-community-paralegal-manual/>
- Legal Aid Forum, R. (n.d.). The Paralegal Practice Manual: A Guide to Paralegal Roles and Techniques. https://www.legalaidrwanda.org/IMG/pdf/paralegal_manual_final.pdf
- Manual, N. A. (2012). Namibia Paralegal Association DLA Piper/New Perimeter LLC, University of Maryland School of Law. <https://namati.org/resources/namibia-access-to-justice-paralegal-manual/>

- Maru, V. &. (n.d.). Community Paralegals and the Pursuit of Justice.
Extraído de: <https://community.namati.org/uploads/default/original/2X/0/03f4be72235a70b3e16996ef031332c95b1bac91.docx>
- Melissa Everleigh, P. R. (2012). The PLC Manual – A Manual for Paralegals Conducting Paralegal Aid Clinics (PLCs) in Prisons. <https://namati.org/resources/the-plc-manual-a-manual-for-paralegals-conducting-paralegal-aid-clinics-plcs-in-prisons/>
- The Black Sash, N. A. (2016). South Africa Paralegal Manual. <https://namati.org/resources/south-africa-paralegal-manual/>
- Vivek Maru, S. K. (2012). What a Paralegal in Sierra Leone Needs to Know. <https://www.opensocietyfoundations.org/voices/what-paralegal-sierra-leone-needs-know>
- Women's Legal Centre, S. -L. M. (2015). Women's Legal Centre Paralegal Manual. <https://namati.org/resources/womens-legal-centre-paralegal-manual/>



Elaborado por:



Financiado por:



Unión Europea

www.namati.org

Exención de responsabilidad: La información y opiniones expresadas en este manual son de Namati y no reflejan necesariamente la opinión oficial de la Unión Europea o del British Council.