



Cómo llevar a cabo una reunión con un miembro del Congreso (o personal) en tu distrito

Existen pocas tareas más importantes en la lucha contra del hambre que la creación de relaciones con los miembros del Congreso y su personal, ya bien sea en Washington, D.C., o en su respectivo estado o distrito. La propugnación, al igual que la venta, trata con el hecho de persuadir a alguien para que haga algo, y es mucho lo que se puede ganar cuando existe una relación establecida y cuando hay confianza. Crear una relación de confianza requiere de tiempo y esfuerzo diligente, pero el resultado puede ser enorme cuando llega el momento en que se vote por legislación relacionada con el hambre.

En la mayoría de los casos, las reuniones en el estado o distrito supondrán reunirse con un miembro o miembros del personal y no con el congresista. Como un activista de base, tu meta principal deberá ser crear relaciones positivas con miembros clave del personal en las oficinas locales.

Los oficiales electos deben mantenerse al tanto de cientos de temas, razón por la cual el personal es tan importante. Estos asuntos son delegados a los miembros del personal, quienes trabajan en un portafolio de los temas. Algunos tal vez trabajen con el Seguro Social y Medicare, mientras otros puede que trabajen con el tema de la agricultura y del desarrollo rural.

Conocer al miembro del personal que trata con el tema con el que tú estás trabajando es a menudo la manera más sabia de utilizar tu tiempo. El horario del personal está más abierto que el de los senadores o representantes, y el personal aconsejará a sus jefes cuando llegue el momento para tomar decisiones.

Establecer una relación positiva con un miembro del personal requiere persistencia pero es una de las cosas más valiosas que tú puedas hacer como propugnador.

Programando una reunión con un miembro del personal

¿Cuál es el primer paso a tomar para programar una reunión? A continuación algunos pasos sencillos:

- 1. Identifique al miembro del personal.** En muchas ocasiones, el personal en las oficinas del distrito trata con asuntos relacionados a los constituyentes—por ejemplo, si alguien está teniendo problemas con su cheque del Seguro Social o en recibir un pago de FEMA. A menudo, el personal que trata con asuntos sustanciales trabaja en la oficina de Washington, D.C. De ser ese el caso, tú tienes dos opciones. La primera es reunirte a través de una tele o videoconferencia en la oficina local. La mayoría de las oficinas tienen la capacidad para lle-



Bread for the World photo

var a cabo videoconferencias, aunque algunas oficinas no lo tienen a la disposición del público. La manera de averiguarlo es simple. Solamente necesitas llamar a la oficina local, identificarte como un constituyente, preguntar quién es la persona encargada del asunto en el cual tú estás trabajando y ver cuál es la mejor manera de programar una reunión.

- 2. Programa la reunión.** Programar una reunión con el miembro correcto del personal es casi siempre menos formal que con el senador o representante. Pregúntale a la persona que conteste el teléfono en la oficina, de qué forma prefiere ser contactado el miembro del personal con quien tú deseas reunirte. Lo más probable es que sea por teléfono o correo electrónico.
- 3. Haz tu tarea.** Comunícate con tu organizador regional de Pan para compartir ideas acerca de cuál es el mejor método para llevar a cabo la discusión. Si se trata de asuntos domésticos, sería muy provechoso conseguir información acerca de cómo los programas afectarían al estado/distrito. Si es un asunto de índole internacional, ¿existen organizaciones sin fines de lucro en la localidad que pudieran verse afectadas? ¿Es el oficial una

persona de fe? ¿Son fiscalmente conservadores? Estar al tanto de estos puntos te ayudará a preparar mejor tu caso.

4. Moviliza a tu equipo. Contacta a todos los miembros de tu grupo local que estuvieron de acuerdo en reunirse. Es buena idea reunirse dos veces antes de la reunión—la primera vez para que todos estén al tanto de lo que está sucediendo (una teleconferencia rápida es la mejor manera de hacer esto), y nuevamente antes de la reunión. La segunda reunión asegura que todos estén a tiempo. Asegúrate de que todo mundo esté de acuerdo con los diferentes papeles. Por ejemplo, una persona podría estar encargada de la introducción (incluyendo a Pan para el Mundo, de ser esto necesario), otra podría compartir una cautivadora historia personal, aun otra podría hacer la petición, mientras que otra podría dar seguimiento (ver a continuación).

5. Ve a la reunión. Cada reunión es diferente, pero existen ciertas pautas simples a seguir que harán que tu experiencia sea mucho más fácil.

- ¡Vístete para el éxito! Se recomienda usar atuendo formal.
- La primera pregunta que deberás hacer siempre es con cuánto tiempo cuentas. Los miembros del personal son personas muy ocupadas; la reunión podría durar desde cinco minutos hasta una hora (la duración general es de entre 15 a 30 minutos). Esto es una señal de respeto y crea una buena primera impresión.
- Presta atención al lenguaje corporal y haz preguntas. Antes de presentarte y explicar por qué el tema es importante, pregúntale al miembro del personal si ha escuchado acerca de Pan para el Mundo, cuán familiarizado está con este tema, etc. Esto podría brindarle claves acerca de qué tipo de método de acercamiento utilizar para tratar el tema. No sería un buen uso de tu tiempo, explicarle al miembro del personal los puntos básicos del tema que te lleva a reunirte con él o ella si es que ya está al tanto de los mismos.
- Haz la pregunta. ¿Existe un proyecto de ley pendiente que necesita un copatrocinador? ¿Existe una carta a un “estimado colega” que necesite ser firmada?
- Investiga cuál es la mejor manera de mantener contacto. Mantenerte en contacto con un asistente clave, quien es el punto de contacto para el asunto, será de gran ayuda. Asegúrate de salir de la reunión con el nombre de la persona con la que te reuniste, su información de contacto y el método de comunicación que prefiere.

6. Seguimiento. Escribe una nota de agradecimiento.

Contacta a tu organizador para dejarle saber a Pan cómo te fue en la reunión y discutir ideas acerca de los siguientes pasos a seguir.

Manteniendo la relación viva

Durante el transcurso del año, contacta, por teléfono, al miembro clave del personal en la oficina del congresista para:

- **Que añada su firma en las cartas a un “estimado colega”.** Estas son cartas escritas por miembros del Congreso con la intención de influenciar a otros miembros en posiciones clave. Por ejemplo, un miembro del Congreso que no forme parte del Comité de Apropiaciones podría iniciar una carta a un “estimado colega”, dirigida al presidente y al miembro de más alto rango (el miembro de más alto rango en el Congreso de un comité perteneciente al partido minoritario) en el comité pidiéndole que tome una acción específica. De mucha influencia podría resultar una llamada de un líder local de Pan al miembro principal del personal con el propósito de estimular al congresista a firmar la carta.
- **Recopilar inteligencia.** Los activistas de base pueden obtener información a través de conversaciones con el personal acerca de lo que piensa el congresista de los asuntos relacionados con el hambre. Esta es una tarea inmensamente importante, ya que necesitamos figurar dónde podemos encontrar puntos en común cuando Pan esté considerando establecer una política. Antes de que se lleven a cabo votaciones importantes, necesitaremos haber podido identificar hacia qué lado se está inclinando el congresista y persuadirlo, de ser esto necesario.
- **Exhortar al liderazgo a avanzar ciertas prioridades.** A menudo, mucho del trabajo en la negociación de proyectos legislativos ocurre a puerta cerrada entre los líderes congresistas. Tu congresista puede hablarle a sus líderes y a otros legisladores clave para asegurarse de que ciertas prioridades aparezcan en el proyecto de ley final.
- **Pide saber si el voto será a favor o en contra en proyectos clave de legislación.** Cuando se acerca el momento de una votación, los activistas pueden preguntarle a los miembros del personal hacia qué lado se está inclinando su jefe y persuadirlo a votar de acuerdo a la posición de Pan.
- **Agradecer y/o expresar desilusión después de votaciones clave.** En Washington existe un dicho que dice que no existen ni amigos ni enemigos permanentes. Es importante que los líderes electos sean hechos responsables. Una llamada corta a un miembro del personal después de una votación es una buena manera de recordarles que aquellos que abogan en contra del hambre están siempre atentos.