



## Cómo reunirse con sus legisladores

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

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

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

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

Durante la reunión:

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

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

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

Después, favor de dejarnos saber cómo le fue!



**Mennonite  
Central  
Committee**