

# CIPC Día de Acción del Inmigrante (IDA)

## Guía para facilitador líder legislativo 2023

### Trabajo de preparación: Conozca a su equipo legislativo por adelantado para desarrollar un plan de acción

• Los líderes legislativos son responsables de facilitar la reunión llevando la conversación y organizando a los miembros de su grupo. Se recomienda encarecidamente tener esta reunión al menos uno o dos días antes del Día de Acción del Inmigrante para tener tiempo suficiente para asignar papeles, practicar y responder cualquier pregunta. Recomendamos hacer lo siguiente en la reunión:

- **Presentaciones**
  - Preséntese como el Facilitador Principal Legislativo ante los demás participantes
  - Haga que cada participante se presente al grupo
- **Asignar roles (narrador, anotador, etc.)**
  - Identificar narradores
  - Identificar oradores para cada proyecto de ley
  - Enfocar los papeles/tiempo en los constituyentes que se ven directamente afectados
- **Decidan como grupo en qué proyectos legislativos o prioridades presupuestarias de la plataforma de políticas de CIPC les gustaría centrarse si el tiempo no permite la discusión de todos los proyectos de ley.**
  - Si está priorizando las partes del presupuesto, presione para que las prioridades presupuestarias del Día de Acción del Inmigrante se incluyan en la Revisión de Mayo y luego sean firmadas por el gobernador en junio.
  - Si se está reuniendo sobre proyectos de ley legislativos, presione para que las prioridades legislativas del Día de Acción del Inmigrante sean apoyadas en los comités de la Asamblea/Senado y si/cuando un proyecto de ley llegue a la Asamblea y al Senado para su votación.


*-Los proyectos de ley tienen hasta el final de la sesión legislativa, el 14 de octubre de 2023, para ser promulgados como ley por el Gobernador.*
- **NOTA:** Esto no significa que solo puede abogar exclusivamente por prioridades presupuestarias o legislativas en esa visita. Hable sobre todos los proyectos de ley que son relevantes para su grupo y mencione las prioridades presupuestarias o legislativas según sea necesario.
- **Revisar logística**
  - Asegúrese de que todos los miembros del grupo sepan cómo unirse a la reunión

### En el día de – Liderando/Facilitando una Gran Visita!



#### 1. Preparándose para la visita

Los participantes que realicen visitas legislativas deben considerar reunirse antes de su reunión y dejar suficiente tiempo para:

- 
- Pasar por seguridad en el Capitolio
  - Encuentre la oficina legislativa
  - Si es posible, revise el plan de reunión que creó con su equipo (por ejemplo, qué proyectos de ley priorizará si el tiempo se agota, identifique su liderazgo con el presupuesto o la porción legislativa, etc.)
  - Prepárese antes de la reunión identificando si liderará con el presupuesto o la parte legislativa de la plataforma de políticas.

## 2. Comenzando la reunión

El papel de un líder/facilitador es comenzar la reunión dando la bienvenida al miembro/personal y presentando al resto de la coalición. Comience la reunión por:

- Preguntar al legislador o miembro del personal cuánto tiempo tiene. *Nota: Las reuniones están programadas para 30 minutos, ¡así que es importante que todos sean concisos!*
- Brindar un breve contexto sobre el Día de Acción del Inmigrante de CIPC
- Hacer que todos en la reunión se presenten
  - Hacer que los miembros de la coalición se presenten a sí mismos y a sus respectivas organizaciones, si corresponde.
  - Hacer que el legislador/personal se presente. Si su reunión es con un miembro del personal, pregunte su función en la oficina del miembro.
- Comparta una breve agenda de cómo se desarrollará la reunión. Una agenda de muestra puede verse como:
  - Presentación de tema(s) – Proyectos de ley que se discutirán
  - Compartir historias
  - Preguntas & Respuestas
  - Conclusión

## 3. Presentación/Definición de la(s) cuestión(es)

El Líder/Facilitador iniciará la conversación definiendo el problema y brindando contexto sobre por qué el problema es importante. Para obtener más información sobre las facturas de este año, [haga clic aquí](#).

## 4. Hacer la pregunta (función del líder, pero se puede delegar a otros participantes)

Antes de que concluya la reunión, saque tiempo para preguntar si el legislador/personal está de acuerdo con las facturas que ha compartido.

### a. “¿Podemos contar con el asambleísta/senador para apoyar esta campaña?”

- i. En caso afirmativo, agradézcales su apoyo y pregúnteles si pueden apoyar nuestra campaña en sus canales de redes sociales.
- ii. Si aún necesitan más información, mencione que usted u otros colaboradores harán un seguimiento y enviarán hojas informativas e información útil adicional. Pregunte si podemos programar una reunión de seguimiento en un futuro cercano para ver cuál es su posición y responder cualquier pregunta o inquietud.
- iii. Si no lo apoya, pregunte por su razonamiento.

**b. Podrían hacer algunas preguntas de seguimiento. Si no sabes la respuesta, ¡ESTÁ BIEN! Anótelo, dígales que se comunicará con ellos con más información y háganoslo saber para que podamos hacer un seguimiento.**

**c. Agradézcales por su tiempo y salga de la reunión, pero antes de hacerlo...**



## 5. Pide una foto



Si lo considera apropiado, pídale permiso al legislador/personal para tomar una foto de grupo y también pregúntele si está bien compartir la foto en las redes sociales, ¡para que podamos mostrar nuestro poder colectivo!

## 6. Reflexión con el grupo

Una vez que concluya la reunión con el miembro/empleado, si hay tiempo (después de que el miembro abandone la sala de reuniones), reflexione sobre la reunión con el resto de los asistentes durante 10-15 minutos. También lo alentamos a invitar a un narrador o narradores a unirse a nuestro grupo de apoyo para narradores, un espacio dedicado a los miembros de la comunidad para procesar, reflexionar y compartir sobre su experiencia con Anita Vukovic, estratega de mensajes y participación de CIPC, de 12:30p.m. al 2:30p.m. cerca del escenario principal.

## 7. Informe de vuelta

Cuando haya terminado, complete este [formulario de informe](#). ¡Esto es muy importante! Usaremos sus comentarios para ayudar a ganar esta campaña. **Nota: Complete un formulario de informe por reunión legislativa.**

## 8. Seguimiento con información relevante compartida en la reunión

Haga un seguimiento con el miembro del personal o legislador con una nota de agradecimiento y un paquete legislativo, que se les envió a todos ustedes. Si necesita información de contacto, háganoslo saber y la compartiremos.



- Tómese el tiempo suficiente para pasar el control de seguridad y encontrar la oficina legislativa dirigiéndose hacia el edificio con tiempo suficiente antes de su reunión.
- Prepare una presentación de 2 oraciones para usted y su organización (que podría incluir mencionar a sus miembros, a quién representa y dónde se encuentra) y asegúrese de que los participantes tengan la oportunidad de hablar.
- Comparta una historia personal – los valores y las emociones resuenan más que solo hechos
- Sea amable, amistoso y abierto con todos los legisladores. ¡Recuérdale a su grupo que los legisladores también son "personas"!
- No haga eco ni repita los mensajes antiinmigrantes, ni siquiera para negarlos
- Deje suficiente tiempo para hacer sus peticiones.
- Tenga una "petición" y una "petición" alterna – ¿Apoyará este proyecto de ley? ¿Podemos reunirnos nuevamente en su oficina local?
- Si un legislador está de acuerdo con nuestros problemas, pregunte cómo podemos ayudarlo.
- Pídele a alguien que controle el tiempo
- Cuando termine, ¡no olvide compartir una publicación en las redes sociales! Síguenos también en las redes sociales (@CAimmigrant en Instagram y @CALimmigrant en Twitter). Consulte nuestro kit de herramientas de redes sociales, que se encuentra en el paquete de información, para obtener ejemplos de textos, hashtags y gráficos. Aquí hay algunos hashtags y menciones que puede usar para amplificar su publicación:

## HASHTAGS DE REDES SOCIALES DEL DÍA DE ACCIÓN DEL INMIGRANTE 2023:

#DiadellInmigrante2023  
#CATomalalIniciativa  
#RedDeSeguridadParaTodos  
#SaludParaTodos #ComidaParaTodos  
#CerrarLaBrecha #DetenerLasTransferenciasICE  
#LeyHOME #B2L #CuidadoPrimero

### ETIQUETAR:

@CAgovernor @Caimmigrant  
Los identificadores de sus organizaciones!

## Tenga en cuenta:



- Deberá ser flexible – las cosas pueden surgir o cambiar.
- La necesidad de interpretación – identificar al intérprete y cómo acceder a la interpretación
- Otros de su región/Día de Acción del Inmigrante pueden unirse a su reunión
- No sea tímido; ¡Sea creativo y entusiasta! Recuerde, esta puede ser la primera vez que las personas se unen a una visita legislativa. ¡Estamos todos juntos en esto y colectivamente vamos a hacer la diferencia!
- ¿Tiene alguna manera de hacer un seguimiento y asegurarse de que las personas cumplan con sus papeles asignados después de la reunión de planificación del grupo?
- ¿Tiene un plan en caso de que uno de sus miembros se desconecte de la llamada y alguien deba intervenir para desempeñar su función?
- ¿Tienen un sistema de apoyo mutuo, especialmente para la persona que compartirá su historia?
- ***Está bien estar nervioso, ¡pero no olvide disfrutar!***

## Resources

- [Plataforma de Política del Día de Acción del Inmigrante 2023](#)
- **Encuentre su representante de California:**  
[https://myreps.datamade.us/index.html#/?results\\_level=local,county,state,federal](https://myreps.datamade.us/index.html#/?results_level=local,county,state,federal)
- **Calendario Legislativo 2023:**  
[https://www.senate.ca.gov/sites/senate.ca.gov/files/final\\_agreed\\_2023\\_legislative\\_calendar.pdf](https://www.senate.ca.gov/sites/senate.ca.gov/files/final_agreed_2023_legislative_calendar.pdf)
- **Seguimiento de Legislación:**  
<https://leginfo.legislature.ca.gov/>
- **Ciclo de Vida de la Legislación:**  
<https://www.asccc.org/sites/default/files/the%20life%20cycle%20of%20legislation.pdf>
- **Información legislativa de California:**  
<https://leginfo.legislature.ca.gov/faces/home.xhtml>
- **Glosario de términos en línea:**  
<https://leginfo.legislature.ca.gov/faces/glossaryTemplate.xhtml>



# Día de Acción del Inmigrante CIPC

## Guía de visita legislativa para los participantes 2023

### INTRODUCCIÓN

- *Inmigrantes, defensores, aliados, miembros de la comunidad y electores de todos los distritos de California se reunirán en persona en el Capitolio el 9 de mayo. Estamos reuniendo nuestro poder colectivo en apoyo de una agenda con visión de futuro que defiende la dignidad y la equidad para **TODOS** los californianos.*
- *Con ese fin, estamos pidiendo a nuestros senadores estatales y miembros de la asamblea que apoyen la plataforma del Día de Acción del Inmigrante (IDA) 2023 de CIPC:*
  - Red de Seguridad para Todos (SB 227, Durazo)
  - Salud para Todos (AB 4, Arambula)
  - Comida para Todos (SB 245, Hurtado and AB 311, Santiago)
  - Ley HOME (AB 1306, Carrillo)
  - Propuesta de Presupuesto HEAL 2023
- **Nota:** *Los puntos de conversación para estos proyectos de ley se pueden encontrar en nuestra página web.*
- NO necesita ser un experto en políticas para participar en reuniones legislativas. Lo importante es que los miembros escuchen por qué un tema es importante para USTED. **¡USTED es el experto de su propia historia!**
- Esta guía proporciona un esquema general y un flujo para una visita legislativa, ¡pero es importante que la haga suya! Por ejemplo, no lea el texto palabra por palabra. Practique con anticipación para que se sienta cómodo el 9 de mayo.

### GUÍA DE ENTRENAMIENTO PARA VISITA LEGISLATIVA



#### Conozca la agenda.

Papeles: Los papeles principales en cada reunión son el facilitador líder legislativo (o “líder”), los narradores, los intérpretes (si es necesario) y el tomador de notas. **Nota:** *Una persona puede tener más de un papel.*

- **Facilitadores líderes legislativos (pueden ser miembros del personal de CIPC o compañeros líderes)**
  - Responsable de reunir a su grupo asignado 15–30 minutos antes de la visita legislativa para garantizar que los miembros del grupo estén listos y preparados para cabildear.
  - Facilite la reunión, dé la bienvenida al legislador/personal, presente al grupo y el problema, haga la petición y complete un formulario de informe después.
- **Narradores: Compartan POR QUÉ esto es importante para USTED y por qué lo necesitamos AHORA.**
- **Intérpretes: Interpretan la conversación al inglés y al idioma preferido de los participantes.**



## Diríjase al edificio del Capitolio con suficiente tiempo para pasar por seguridad y encontrar la oficina legislativa.

- Dependiendo de la hora del día, las líneas de control de seguridad pueden ser largas, así que téngalo en cuenta.

### Presentaciones.

El facilitador líder legislativo comenzará la reunión dando la bienvenida al miembro y presentando al grupo. Luego, cada persona se turnará para presentarse en la reunión.

- Proporcione su nombre, organización, ciudad (si es un constituyente) y un resumen—menos de una oración—sobre la razón por la que está aquí hoy.
  - Si no es un constituyente—¿trabaja en el distrito del legislador? ¿O ha pasado mucho tiempo allí en el pasado (por ejemplo, fue a la escuela en su distrito)?
- Líderes: asegúrense de preguntar al legislador o miembro del personal cuánto tiempo tiene. A menudo, solo tendrán de 20 a 30 minutos, ¡así que es importante que todos sean concisos!
- Además, debido a que tenemos bastantes personas en cada reunión, concéntrese en dar tiempo a los constituyentes que se ven directamente afectados.

### Definir el problema (papel del líder).

El líder comenzará la conversación definiendo los problemas, hablando sobre por qué los proyectos de ley en la plataforma del Día de Acción del Inmigrante de este año son tan importantes y brindará información general según sea necesario.

### Comparta sus historias personales (todos).

¡Esta es la parte más importante! Nuestras experiencias de la vida real son nuestras verdades y ejemplos más importantes que podemos llevar a los legisladores. Si se ve afectado directamente, hable sobre cómo esta campaña lo ayudará a usted y a sus seres queridos. ¿Qué quiere que haga el representante? Si no se ve afectado directamente, hable sobre por qué estos proyectos de ley son importantes para usted.

- Es útil escribir su historia de antemano para obtener algo de práctica. **Trate de mantener su historia a 1-2 minutos como máximo.** Manténgala corta, simple y al grano.

### Haga su petición (papel del líder).

#### a. “¿Podemos contar con el asambleísta/senador para apoyar nuestra campaña?”

- i. En caso afirmativo, agradézcales por su apoyo y pregúnteles si pueden apoyar la campaña en sus canales de redes sociales.
- ii. Si aún necesitan más información, mencione que usted u otros compañeros harán un seguimiento y enviarán hojas informativas e información útil adicional. Pregunte si podemos programar una reunión de seguimiento en un futuro cercano para ver cuál es su posición.
- iii. Si no los apoyan, pregunten por su razonamiento.

**b. Es posible que hagan algunas preguntas de seguimiento. Si no sabes la respuesta, ¡ESTÁ BIEN! Escríbalo, dígales que se comunicará con ellos con más información e informe a cualquier miembro del personal de CIPC para que podamos hacer un seguimiento.**

**c. Agradézcales por su tiempo y salga de la reunión, pero antes de hacerlo...**

## Pide una foto.



Si lo considera apropiado, pídale al legislador/personal una foto de grupo y permiso para compartir en las redes sociales, para que podamos mostrar nuestro poder colectivo!

## Informar (sólo líderes).

Cuando haya terminado, complete este formulario de informe. ¡Esto es muy importante! Usaremos sus comentarios para informar cómo procedemos con cada uno de estos proyectos de ley que se dirigen a períodos legislativos críticos (aprobación del presupuesto el 15 de junio). **Nota: Favor de completar un formulario de informe por reunión legislativa.**

## Seguimiento con más información ((sólo líderes).

Favor de hacer un seguimiento con el miembro del personal o legislador con una nota de agradecimiento y un paquete legislativo de "dejar atrás", que se les envió a todos ustedes. Si necesita información de contacto, háganoslo saber y nos aseguraremos de compartirla.

## ¡Difundir la palabra!



Cuando termine, ¡no olvide compartir una publicación en las redes sociales! Consulte nuestro Kit de Herramientas de Redes Sociales, que se encuentra en el Paquete de Información, para obtener ejemplos de textos, hashtags y gráficos. Aquí hay algunos hashtags y menciones que puede usar para amplificar su publicación:

### HASHTAGS DE REDES SOCIALES DEL DÍA DE ACCIÓN DEL INMIGRANTE 2023:

#DiadellInmigrante2023  
#CATomalIniciativa  
#RedDeSeguridadParaTodos  
#SaludParaTodos #ComidaParaTodos  
#CerrarLaBrecha #DetenerLasTransferenciasICE  
#LeyHOME #B2L #CuidadoPrimero

### ETIQUETAR:

@CAgovernor @Caimmigrant  
Los identificadores de sus organizaciones!