

## **CÓMO UTILIZAR EL MANUAL EN UN PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO**

*Círculo de Derechos fue producido pensando en instructores o entrenadores. La parte I se refiere a temas sustantivos relacionados con los DESC y estrategias para defender esos derechos. El propósito de la presente parte II es sugerir maneras de utilizar la información contenida en la parte I en un programa de capacitación.*

*La parte II se inicia con algunos comentarios generales sobre la planificación e implementación de los programas de entrenamiento. Luego presentamos sugerencias generales acerca de la presentación del material y, a continuación, sugerencias y técnicas específicas respecto de cada módulo. La idea no es cubrir toda la información de la parte I, ni sugerir todos los métodos de capacitación que podrían utilizarse para presentar el material; las sugerencias se ofrecen simplemente para ayudar a despertar la creatividad de los instructores que trabajan con Círculo de Derechos.*

### **Cómo planificar un programa de capacitación**

Un programa de capacitación efectivo tiene un principio, un medio y un fin, independientemente de que se trate de una sesión de medio día o de un mes. Normalmente el programa se inicia con actividades destinadas a romper el hielo o a que los participantes se conozcan, y termina con la planificación de las actividades futuras y la evaluación del programa. Se debe seguir una secuencia lógica, tanto en cada una de las sesiones como en el curso general del programa.

Al planificar un programa de capacitación es importante cumplir con los siguientes pasos:

#### **1. Establecer los objetivos de la sesión de capacitación**

Los objetivos de un programa de capacitación normalmente se basan en una evaluación de las necesidades de los participantes. Los conocimientos, las habilidades o actitudes (valores o principios éticos pertinentes) a tratar y los objetivos a lograr son decididos por el instructor o la organización responsable del programa sobre la base de esas necesidades.

#### **2. Diseñar el contenido y formato del programa de capacitación.**

- Determinar el contenido del programa sobre la base de la evaluación de necesidades y objetivos.
- Definir un cronograma con un plan detallado de lecciones o módulos, y objetivos para cada módulo.
- Diseñar los procesos de evaluación y seguimiento.

3. Seleccionar los métodos y materiales de enseñanza.

Cada lección o módulo requiere métodos y materiales de enseñanza apropiados. Por ejemplo: estudios de casos, juegos o herramientas gráficas.

4. Aclarar bien su rol a los instructores / facilitadores.

Los instructores y facilitadores, incluyendo el personal de enseñanza y los asistentes, deben estar instruidos acerca de los objetivos de sus sesiones y el material que deben preparar.

### **Cómo implementar un programa de capacitación**

1. Supervisar el trabajo de los instructores/facilitadores.

- Controlar el progreso diario del programa.
- Generar feedback con participantes e instructores.
- Evaluar el programa de capacitación durante su transcurso y luego de su finalización.

2. Hacer el seguimiento correspondiente luego del programa.

- Preparar un informe acerca del programa.
- Controlar el seguimiento de los programas o planes definidos en el programa de capacitación.

### **Un enfoque participativo del aprendizaje**

Es necesario recordarles a los instructores que para que el aprendizaje sea efectivo:

- Los participantes deben intervenir activamente en su propio aprendizaje.
- El programa debe estar basado en las necesidades, deseos y percepciones de los participantes.
- El programa debe estar estructurado de manera tal que los concurrentes puedan participar activamente, pedir aclaraciones y expresar libremente sus opiniones.
- El proceso de aprendizaje debe basarse en el supuesto de que todos pueden hacer un aporte positivo sobre la base de su experiencia y conocimientos.
- El instructor o facilitador tiene tanto para aprender de los concurrentes como estos últimos del instructor y de sus compañeros.

Finalmente, es necesario recordarle al instructor o a la organización responsable del programa que planificar y realizar un programa participativo es más difícil que planificar un programa no participativo. Los instructores e, incluso, los participantes a veces prefieren los métodos/procesos no participativos, porque no requieren mucha preparación. Es importante reconocer que el instructor puede tener miedo de perder autoridad o control en un programa participativo; una planificación adecuada debería reducir al mínimo este posible problema.

## El papel del facilitador

El facilitador de un programa de capacitación cumple con dos tipos de funciones: *funciones de objetivos* y *funciones de proceso*. *Objetivo* se refiere a lo que el grupo debe lograr (aprendizaje, decisiones, etc.) y *proceso* se refiere a cómo avanza el grupo hacia el objetivo y cómo se relacionan entre sí los participantes. Ambas funciones deben estar en equilibrio. Si se hace demasiado hincapié en los objetivos se puede perjudicar el nivel de participación y creatividad, así como el grado de compromiso con el seguimiento. Por otro lado, si se enfatiza demasiado el proceso, los resultados pueden ser pobres.

El facilitador de un programa *inicia* (da el puntapié inicial), *regula* (se asegura de que todos participen y que se cumplan los objetivos), *informa* (funciona como fuente de datos), *brinda apoyo* (alienta a los participantes y controla que todos sean respetados a pesar de las diferencias de opiniones) y *evalúa* (genera feedback y realiza evaluaciones).

### *Cierre del programa*

Es importante que el facilitador cierre la sesión. Debe mencionar los objetivos y resumir brevemente el proceso del encuentro. A partir de la primera sesión, debe describir el camino que los participantes han recorrido durante el programa, explicar los planes para el seguimiento y cómo pueden implementar lo que aprendieron. Los planes de seguimiento deben basarse en lo que se haya aprendido durante el programa. Finalmente, el facilitador debe asegurarse de que los participantes se lleven una impresión positiva del encuentro.

## Cómo evaluar un programa de capacitación

Es importante evaluar el programa de capacitación, independientemente de su duración. La evaluación implica juzgar el éxito o fracaso de la capacitación, revisar o ajustar el diseño del programa, y decidir si vale la pena continuarlo o repetirlo.

Normalmente el programa es evaluado por sus participantes y organizadores, pero también puede buscarse la ayuda de personas externas al mismo.

Se evalúa todo: la sustancia, el proceso y el efecto del programa de capacitación. La sustancia incluye el contenido y los métodos. El proceso incluye las habilidades de facilitación de los capacitadores y expertos, así como el nivel de participación de los concurrentes. El efecto es el resultado final, el aporte al conocimiento y a las habilidades, y los cambios de actitudes o valores. Es probable que sea más fácil evaluar el conocimiento y las habilidades que el efecto sobre los valores o las actitudes.

La evaluación es un proceso continuo. Se emprende durante el programa de capacitación, al final y, si se considera necesario, luego de transcurrido un cierto tiempo.

La evaluación puede efectuarse utilizando formularios de evaluación diarios para los participantes, listas de los pros y los contras (asociación libre), urnas de sugerencias, pruebas

escritas tomadas antes y después de la capacitación, entrevistas, cuestionarios, observaciones in situ y conversaciones informales.

### **Métodos de enseñanza**

La variedad de métodos y técnicas de enseñanza es casi infinita. Éstos pueden ser utilizados en forma individual o combinados. Es importante elegirlos con cuidado para que se adecuen a la actividad, el tipo de participantes, el medio cultural y la infraestructura disponible.

También vale destacar que los métodos y técnicas deben ser coherentes con los objetivos del programa. De lo contrario, pierden sentido.

#### *La importancia de los métodos de enseñanza*

La eficacia de la capacitación depende en gran medida de lo que se desea enseñar, cómo se preparan los instructores y qué métodos de capacitación prefieren. De nada sirve desarrollar un temario bueno y seleccionar participantes adecuados si finalmente no entienden lo que se les desea enseñar. Los instructores tienen la responsabilidad de facilitar el aprendizaje y no solamente de completar el temario o el contenido del curso. La selección, la preparación y el uso efectivo de los métodos de enseñanza tienen, en general, un efecto directo en la capacidad de aprendizaje de los participantes.

#### *Algunos métodos de enseñanza usuales*

- **Presentación teórica**

Las presentaciones teóricas son el método más utilizado para transmitir información, teorías o principios. El estilo de la presentación puede variar desde una exposición sin interrupciones hasta una presentación mixta que combine preguntas y debates.

La ventaja de este método es que se puede adaptar a cualquier tipo de participante. Es útil para los grupos grandes, puede cubrir gran cantidad de material en poco tiempo y el presentador tiene mayor control sobre el proceso. Las limitaciones son que se trata esencialmente de un proceso de comunicación unidireccional: el participante tiene un papel pasivo y depende de la eficacia del orador.

Las presentaciones teóricas pueden hacerse más interesantes por medio de material gráfico, debates o cualquier otra actividad que apunte a retener la atención de los participantes.

- **Debates de grupos pequeños**

Un debate en un grupo reducido permite que los participantes compartan sus opiniones y experiencias para abordar un tema o para resolver un problema. En grupos pequeños, los participantes se inhiben menos, lo que alienta una mayor participación.

Para que un debate dentro de un grupo pequeño sea efectivo, debe establecerse claramente la tarea del grupo y la duración de la actividad. Puede ser útil proporcionar pautas o preguntas que faciliten el debate. Es importante recordar a los miembros del grupo que deben asegurarse de que todos participen.

- Estudio de caso

Un estudio de caso es una descripción escrita de una situación real o hipotética que es analizada y tratada en grupos pequeños. Este método permite incrementar la participación de los participantes en el debate de un problema. Es importante seleccionar un caso adecuado y relevante. Las preguntas a ser debatidas deben prepararse cuidadosamente con anticipación.

- Dramatizaciones

Una dramatización es una actividad en la que los participantes representan situaciones reales o hipotéticas. En una dramatización se explica la situación o el papel que se va a representar. No se necesita guión ni demasiados materiales, porque los participantes pueden utilizar cualquier elemento y hacerlo pasar por otro. Se los debe alentar a que utilicen su imaginación. Una dramatización es una situación de estímulo y diversión que fomenta la participación de todos. Los participantes deben comprender bien la dramatización que van a representar.

- Simulacro

Un simulacro es una actividad de resolución de problemas que imita o simula una situación de la vida real. Puede incluir la dramatización de una historia, la representación de roles o la participación en un juego. Esta técnica ayuda a los participantes a reflexionar sobre cómo enfrentar los problemas previstos. Para ser eficaz, un simulacro debe estar bien preparado y se debe contar con suficiente tiempo.

- Asociación libre

La asociación libre se suele utilizar para generar la expresión de opiniones, ideas y comentarios de los participantes respecto de un tema en particular.

En un ejercicio de este tipo los participantes pueden hacer cualquier comentario o sugerencia sobre el tema de la asociación libre. Pueden basarse en las ideas u opiniones de los demás, pero no comentarlas o criticarlas. No se permite debatir sobre las opiniones o ideas expresadas. Se debe establecer un límite de tiempo, dado que la velocidad es la clave de la asociación libre.

Finalmente, las ideas y opiniones expresadas deben ser sintetizadas por el instructor o facilitador.

- Otras herramientas

Además de los métodos mencionados, el instructor puede utilizar películas, videos, diapositivas, grabaciones, proverbios, fábulas, historias, poemas y representaciones teatrales como material didáctico.

### **Presentación de los módulos del manual**

Las siguientes secciones se refieren a algunos procesos y métodos de entrenamiento sugeridos para presentar los módulos del manual dentro de un programa de capacitación.

#### *Cómo empezar y establecer el contexto*

Antes de introducir los módulos sustantivos es importante comenzar el programa de capacitación asegurándose de que el facilitador y los participantes se conozcan entre sí y se interioricen acerca de los contextos donde trabajan y la experiencia que tienen en el área a la que se refiere el programa.

Las sesiones iniciales de un programa de capacitación en DESC deben tener los siguientes objetivos:

1. Presentación mutua de los participantes y el facilitador
2. Aclaración de las expectativas de los participantes respecto del programa
3. Explicación de los objetivos del programa
4. Conocimiento de las percepciones de los participantes sobre el contenido del programa
5. Conocimiento de los contextos dentro de los que están trabajando los participantes
6. Comprensión de las experiencias (acciones e intervenciones) ya adquiridas por los participantes en la esfera de los DESC

A continuación sugerimos algunas maneras de lograr estos objetivos. El instructor puede decidir sobre la cantidad de tiempo necesaria para lograr cada objetivo en función de la duración del programa.

1. Presentación mutua

La presentación mutua de los participantes y del facilitador es el primer paso hacia el establecimiento de una buena conexión de éste con los participantes y entre ellos mismos. Normalmente, los ejercicios de “romper el hielo” ayudan a crear un clima informal para que los participantes se presenten y lleguen a conocerse mejor.

2. Aclaración de las expectativas

Luego de la presentación de los participantes se deben aclarar sus expectativas respecto del programa de capacitación. Normalmente, la información relacionada con lo que los participantes esperan del programa se habrá obtenido como parte de su preparación. Dicha información sirve, además, para evaluar sus necesidades de capacitación.

El siguiente es un ejercicio que puede emplearse al iniciar el programa para aclarar las expectativas:

El facilitador dibuja un árbol que incluye solamente las raíces y el tronco. Se indica que las raíces representan la “perspectiva” u “objetivo” del programa, y el tronco, la “metodología”. Se les pide a los participantes que agreguen hojas o ramas que representen sus expectativas. Este dibujo puede exhibirse durante el transcurso del programa. Al final, se les puede pedir que agreguen las flores que representen lo que aprendieron durante el programa.

### 3. Explicación de los objetivos del programa

Un instructor o facilitador debe explicar los objetivos generales del programa y aclarar de qué manera los objetivos tienen en cuenta las expectativas y necesidades de los participantes. El facilitador debe estar dispuesto a modificar la estructura del programa si las expectativas de los participantes son totalmente diferentes de los objetivos originalmente definidos.

Una vez que se aclararon las expectativas y objetivos del programa, el facilitador debe explicar el temario diario, así como la estructura y el proceso del programa.

### 4. Conocimiento de las ideas previas de los participantes sobre la materia a tratar en el programa

Es importante que el facilitador conozca las ideas previas de los participantes sobre la materia a tratar. Este paso es crítico, dado que el aprendizaje efectivo ocurre cuando el proceso se inicia a partir de tales ideas previas. En este caso el tema serían las percepciones de los participantes sobre los derechos humanos o, más específicamente, sobre los derechos económicos, sociales y culturales.

#### UUUMétodos sugeridos para conocer las percepciones de los participantes

Son varios los ejercicios que pueden utilizarse para ayudar a los participantes a compartir sus percepciones:

##### Método 1

Los participantes deben escribir en una hoja de papel grande las palabras que asocian con los derechos humanos (sino se les puede pedir que mencionen las palabras que asocian con la pobreza o el desarrollo.) El facilitador debe establecer un tiempo límite de tres o cinco minutos para que escriban las palabras y los participantes no deben hacerse consultas.

En el siguiente paso, las hojas se cuelgan alrededor de la sala. El facilitador debe identificar las palabras repetidas y aclarar el significado que les da cada participante; se pueden haber repetido muchas palabras, pero cada uno puede haberlas escrito con una

idea diferente. Luego se leen en voz alta las demás palabras. Cada persona que escribió una palabra debería explicar por qué lo hizo. A través del proceso de explicación, los participantes comparten sus ideas o percepciones acerca de estos conceptos básicos.

### Método 2

Se les pide a los participantes que relaten situaciones en las que sintieron que sus derechos habían sido violados. Deben explicar por qué sintieron que se trataba de una violación. Este ejercicio ayuda a aclarar lo que entienden los participantes por “derechos” y otros conceptos relacionados.

### Método 3

Los participantes deben dibujar cosas que asocien con los derechos humanos. Luego deben explicar el significado de esos dibujos.

### Método 4

El facilitador les pide a los participantes que compartan las experiencias en que se sintieron poderosos y las que los hicieron sentir impotentes. Cuando todos ya contaron sus experiencias, el facilitador debe abrir el debate preguntando *qué* los hizo sentir de una manera u otra. Por ejemplo, ¿fue una cuestión de dominación o de falta de conocimiento o recursos? Finalmente, el facilitador hace una lista con todos los elementos que contribuyen a la sensación de poder o de impotencia.

## 5. Conocimiento de los contextos dentro de los que están trabajando los participantes

Esta parte de la sesión se dedica a que el facilitador y los participantes lleguen a conocer y entender mejor los diferentes contextos donde trabajan. Esto ayuda a los participantes a entender las experiencias y preocupaciones de los demás en relación con derechos humanos.

### Método 1

Los participantes describen su trabajo y luego analizan junto con el facilitador los contextos sociales, económicos y políticos dentro de los que trabajan sus organizaciones, así como el efecto que esos contextos tienen sobre el disfrute de los DESC. En esta etapa los participantes tal vez no compartan información hablando concretamente de los derechos sociales, económicos y culturales, sino que simplemente expliquen los problemas que enfrentan sus grupos.

El facilitador debe proporcionar el marco común para obtener información de los participantes, por ejemplo:

- ¿En qué área geográfica (país, provincia, región rural, urbana, etc.) trabaja la organización de cada participante?

- ¿Con qué grupos (mujeres, ocupantes ilegales de viviendas, poblaciones indígenas, etc.) trabaja el grupo?
- ¿Cuáles son los principales problemas económicos, sociales y culturales (o problemas de desarrollo) que enfrentan?
- ¿Cuáles consideran que son las causas de los problemas y quiénes son los actores que contribuyen con esos problemas?

Sobre la base de la información provista por los participantes, el facilitador debe identificar los principales temas, patrones y actores involucrados. Estos se anotan en una hoja de papel que se cuelga en la sala y conforman el contexto de la capacitación para el activismo en los DESC. Durante el transcurso de la capacitación el facilitador puede utilizarlos como ejemplos de temas o problemas. También pueden ser empleados como parte de ejercicios de entrenamiento; por ejemplo, cuando se debatan estrategias, el facilitador puede referirse a estos temas y pedir a los participantes que desarrollen estrategias apropiadas para enfrentarlos.

### Método 2

El facilitador obtiene información sobre los contextos en los que trabajan los participantes utilizando el “ejercicio de la red”. En este ejercicio, cada participante escribe en el medio del papel lo que le parece ser el problema o tema principal. Las causas del problema también se anotan y se marca con una línea la conexión que existe entre ambos. Así se forma una red de diferentes actores, instituciones y factores que inciden sobre el problema. El facilitador debe alentar a los participantes a identificar la causa, no el efecto, del tema o problema.

#### 6. Comprensión de las experiencias (acciones e intervenciones) ya adquiridas por los participantes en la esfera de los DESC

El objetivo de esta parte de la sesión es obtener información sobre acciones e intervenciones ya efectuadas por los participantes para enfrentar los temas identificados en la actividad previa. De esta manera el facilitador puede interiorizarse acerca de las experiencias de los participantes y trabajar desde allí. Esto también será útil en las últimas etapas del programa, que se centran en el desarrollo de estrategias.

El facilitador puede emplear varios métodos para obtener información de los participantes, desde pedirles que narren sus experiencias hasta que hagan dibujos o dramaticen situaciones.

Es importante que el facilitador resuma la información provista por los participantes. Por ejemplo, de la siguiente manera:

- La jurisdicción dentro de la que tuvo lugar la acción (local, nacional, internacional)

- El tipo de acción efectuada (movilización, demanda judicial, reforma legal y de

***Sindicato Nacional “19 de septiembre” de la Industria de Indumentaria de México\****

“El Sindicato ‘19 de septiembre’ de la Industria de la Indumentaria está formado exclusivamente por mujeres. Creado en 1985, reclutó a sus afiliadas en las fábricas explotadoras de la Ciudad de México...

”El movimiento de las costureras fue un fenómeno inesperado en las organizaciones sindicales de Méjico. Las mujeres trabajaban en lugares pequeños y malsanos, permanecían sentadas más de doce horas por día, eran sometidas a la presión del trabajo a destajo y al ruido infernal de las máquinas de coser, pero ganaban salarios miserables. Luego de décadas de trabajo en condiciones de explotación, hizo falta la tragedia del terremoto que azotó a Ciudad de México en 1985 para que la sociedad viera las condiciones en que vivían y trabajaban estas mujeres...

“Las sobrevivientes, que habían visto las paredes de las fábricas desmoronarse sobre sus lugares de trabajo, fueron despedidas por los jefes sin explicaciones y sin respeto por las leyes laborales existentes... Los empleadores extrajeron las máquinas y dejaron los cuerpos de las muertas entre los escombros. Más de 5000 costureras se unieron y se organizaron, primero para exigir el rescate de sus compañeras y luego para defender sus derechos contra la injusticia de los jefes que no habían indemnizado a ninguna trabajadora (viva o muerta.) Las costureras, que siempre habían trabajado en talleres aislados, reconocieron en el trauma del terremoto que cada una de ellas había sufrido las mismas formas de opresión y decidieron organizarse en forma independiente...

“El 20 de octubre de 1985, el año del terremoto, estas trabajadoras lograron ser reconocidas como el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Industria de Indumentaria o el Sindicato 19 de Septiembre. Su primer congreso se realizó en mayo de 1986.

“El sindicato es único porque es una organización democrática manejada por trabajadoras... Sus demandas se relacionan tanto con la situación particular de la industria de la indumentaria como con la crítica situación económica que existe en el país...

”Las políticas de la organización hacen hincapié en los problemas específicos que sufren las mujeres como mujeres, temas que anteriormente habían sido dejados de lado... Además de sus derechos laborales, las costureras exigen un tratamiento más humano, la instalación de servicios públicos para aliviar la carga del trabajo del hogar, reformas legales que permitan su desarrollo como trabajadoras e instalaciones que las ayuden en sus actividades como madres...

”En su carácter de organización independiente y democrática, el sindicato tiene por objetivo convencer a diversos sectores de la sociedad sobre la necesidad de acceder a derechos que sean aceptados internacionalmente como básicos; por ejemplo, el derecho a un salario decente, el derecho a recibir capacitación técnica, el derecho a la vivienda, el derecho a la educación, el derecho a servicios de salud, el derecho a la libre organización y reunión, el derecho a contar con guarderías para sus hijos.”

---

\* Extraído de Teresa Carrillo, “Working Women and the ‘19th of September’ Mexican Garment Workers Union: The Significance of Gender” (Stanford University, Working Paper 179, March 1989), 26.

### ***Kensington Welfare Rights Union***

El Kensington Welfare Rights Union (KWRU) fue creado en abril de 1991 en respuesta directa a la decisión tomada por el gobernador de Pensilvania, EE.UU., de recortar drásticamente la ayuda económica para las personas desposeídas que vivían en la zona norte de la ciudad de Filadelfia, la más empobrecida del estado. KWRU es una organización multirracial de y para personas pobres y sin techo, que está comprometida con el objetivo de que todas las personas económicamente desfavorecidas tengan satisfechas sus necesidades básicas.

KWRU ha organizado campamentos para los sin techo cuando estuvieron llenos los refugios y en 1998 estableció la “Casa de los Derechos Humanos”, que ofrece viviendas de emergencia, servicios médicos gratuitos, y alimentos para personas pobres y sin techo. Además, registró anécdotas como prueba y recolectó documentación estadística sobre el efecto de la “reforma del sistema de bienestar social [*welfare*]” del gobierno federal y presentó sus conclusiones en audiencias del Congreso de los EE.UU. en 1995. En junio de 1997 KWRU encabezó una “Marcha por Nuestras Vidas” hasta las Naciones Unidas para atraer la atención internacional sobre las violaciones de los derechos económicos y sociales ocurridas en los Estados Unidos. Por medio de actividades de divulgación que formaron parte de la marcha, el KWRU comprobó que la mayoría de los estadounidenses nunca había oído hablar de la Declaración Universal de Derechos Humanos o del Pacto sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales que los EE.UU. se niegan a firmar. El KWRU dedicó tiempo y energía a cultivar la conciencia de la población respecto de estos instrumentos lanzando una campaña en los medios que incluyó la organización de tribunales para dar a conocer los temas relacionados con los DESC.

Crear y mantener una fuerza de base, así como el interés internacional en la situación de los DESC en los EE.UU., ha sido un desafío constante. Los miembros del KWRU a veces creen que están “vendiendo algo que nadie quiere comprar...impulsando una causa que la gente quiere creer que ya no existe”. Asimismo, un cierto porcentaje de los miembros del KWRU son “seguidores circunstanciales”, personas que solamente se conectan con el KWRU en una movilización o marcha en particular. Muchas veces a los miembros permanentes les resulta difícil permanecer en contacto con sus pares transitorios.

El objetivo del KWRU es que la gente se conecte, aunque sea por una situación pasajera o en forma permanente, para comprometerse con la causa de eliminar la pobreza. Una de las principales maneras en que trabaja en pos de este objetivo es creando diversos programas de participación de las bases. Por ejemplo, en 1998 lanzó su “Campaña por los Derechos Humanos Económicos” para llamar la atención sobre las experiencias de los pobres y los sin techo. Organizó una “Nueva Gira de la Libertad” que llevó a sesenta hombres, mujeres y niños pobres a través de treinta y cinco ciudades en treinta estados. En cada ciudad, estos viajeros de la libertad organizaban actos y tribunales para hacer oír la voz de los pobres del lugar.

Los líderes del KWRU (todos voluntarios comprometidos con la causa y que reciben beneficios sociales) creen que “ser pobre y no tener un techo no quiere decir ser indefenso”.