



WASLI está comprometida con el desarrollo de la profesión de la interpretación en lengua de señas en todo el mundo

Consideraciones para el establecimiento de una Asociación Nacional de Intérpretes de Lengua de Señas

La Asociación Mundial de Intérpretes de Lengua de Señas (WASLI, por sus siglas en inglés) se estableció con el fin de que cada nación contara con su propia Asociación Nacional de Intérpretes de Lengua de Señas (ANILS). WASLI está colaborando con la Federación Mundial de Personas Sordas (WFD, por sus siglas en inglés) para asegurar que la Comunidad Sorda y la Comunidad de Intérpretes trabajen conjuntamente para proporcionar servicios de interpretación en lengua de señas de alta calidad. Creemos que tal trabajo permitirá que las personas Sordas tomen su debido lugar en la sociedad.

Históricamente, las Asociaciones Nacionales de Sordos, los hijos de padres sordos (Codas), educadores y trabajadores religiosos han sido los fundadores de las ANILS. Esta noble tradición ha sido reiterada en muchos países. WASLI apoya totalmente que los intérpretes de lengua de señas trabajen conjuntamente con las Asociaciones Nacionales de Sordos mientras conserven su propia autonomía (vea www.wasli.org *Joint Agreements* [Convenios Conjuntos]).

WASLI desarrolló el presente documento para ayudar guiar a los países en la creación de sus propias Asociaciones Nacionales de Intérpretes de Lengua de Señas (ANILS).

A continuación se encuentra un resumen de los pasos que casi todos los países han tomado en la creación de sus respectivos ANILS.

1) Las personas interesadas en la creación de una ANILS se reúnen.

Las personas llegan a un acuerdo sobre los motivos por la creación de una ANILS (Meta y Objetivos).

Proponen una estructura para la ANILS (vea el punto núm. 3).

2) Las personas elijen una Mesa Organizativa.

Generalmente, la Mesa Organizativa cuenta con un líder (facilitador), un registrador (secretario), un tesorero y un representante sordo.

El facilitador organiza las futuras reuniones, desarrolla el orden del día y preside sobre las reuniones de la Mesa Organizativa. El secretario mantiene las actas de las reuniones y las decisiones tomadas. El tesorero comienza coleccionar las cuotas de los miembros. El representante sordo consulta con la Asociación de Sordos y los mantiene al día sobre el desarrollo de la ANILS.

3) La Mesa Organizativa desarrolla el Documento Estatutario.

La Mesa Organizativa desarrolla la estructura de la ANILS.

Otros nombres para este documento son la constitución, los estatutos, la escritura de constitución y el acta constitutiva. El término "Documento Estatutario" se usa como un término general para el régimen de la ANILS.

La Mesa Organizativa investiga los asuntos legales asociados con la creación de una Asociación en su país.

Aviso: Algunos países requieren que las asociaciones se registren formalmente ante el gobierno para su debido reconocimiento. Esto variará de país a país.

Las “Consideraciones para el Documento Estatutario” pueden obtenerse en www.wasli.org.

4) La Mesa Organizativa presenta el Documento Estatutario ante los miembros de la ANILS para su aprobación.

El Documento Estatutario cambiará con el tiempo. No se espera la perfección la primera vez.

Las personas presentes en esta asamblea serán los primeros miembros de la ANILS. Estos miembros votarán para adoptar el Documento Estatutario y la creación de la ANILS.

Se recomienda que el nombre de la ANILS incluya el nombre del país (p.ej. Asociación Botsuana de Intérpretes de Lengua de Señas).

5) Elección de los directivos.

En general, como mínimo los directivos deben ser el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y el representante de la Asociación Nacional de Sordos. También puede considerarse la inclusión de un puesto para cada región geográfica.

6) Comienza el trabajo.

Se anima a los directivos de la ANILS a comunicarse con los directivos y miembros de las ANILS de otros países para que colaboren en futuros planes y proyectos.

La mayoría de las ANILS tienen los temas a continuación como parte de sus primeros esfuerzos:

- Reclutamiento de miembros
- Código de Ética/Código de Conducta Profesional/Código de Responsabilidad Profesional
- Boletín informativo
- Exámenes de certificación, permisos laborales, registración (una lista de intérpretes reconocidos)
- Educación (tanto la educación continua para intérpretes en ejercicio como la formación de nuevos intérpretes)
- La creación de una oficina nacional

Para los enlaces de las naciones afiliadas, vea www.wasli.org. De estos enlaces se puede solicitar ayuda e información.
