

MANUAL DE FORMACIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LÍDERES SOCIALES MERLO 2018



INTENDENTE

Dr. Gustavo Menéndez

JEFE DE GABINETE

Dr. Gustavo Soos

SECRETARIO GENERAL

Alejandro Dottori

Sub-Secretaria de Entidades Intermedias

Viviana Romero

Director de Entidades Intermedias

Pablo Chiesa

Subdirector Administrativo Asociaciones Intermedias

Nicolas Alfonzo

Subdirectora de Entidades Intermedias

Nancy Jara

EQUIPO

Rocio Soledad Arias

Angel L. Avila

Marcos Azzi

María Bassi Aranda

Sofía Kristina Cabrera Flores

Tatiana Cansino

Luis R. Contreras

Carolina V. Díaz

Natalia Fernandez

Rosa María Flores Valdivia

Silvina Gonzalez

Luciana Maldonado

Claudia I. Martinez

María I. Nuñez

Beatriz A. Oliveros

Juan Ortiz

Marina Andrea Pustilnik

Facundo Ramallo

Lucas Rodriguez

Liliana Torrico

Valeria I. Vargas

MANUAL DE FORMACIÓN

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LÍDERES SOCIALES Subsecretaría de Entidades Intermedias MERLO 2018



El Programa de formación de Líderes Sociales tiene una búsqueda clara: dar nuestro aporte, desde el Gobierno del Pueblo de Merlo, para construir entre todos liderazgos sociales comprometidos por el bien común de los merlenses.

En un presente difícil y cambiante, con distintos obstáculos, algo permanece intacto: el amor por nuestros clubes, centros de jubilados, asociaciones y sociedades de fomento, que forman parte de nuestra identidad como pueblo. A partir de esos cimientos, que incluyen la pasión, el compromiso y el trabajo cotidiano, creemos imprescindible formarnos, sumar nuevos

conocimientos y compartir juntos cada una de nuestras experiencias vividas. Estamos convencidos que, de ese modo, los liderazgos sociales construirán mejores espacios y propuestas para sus Entidades.

Además, en cada módulo, dinámica y explicación de esta propuesta formativa se encuentra latente el proyecto que iniciamos hace dos años y medio, cuando asumimos la responsabilidad de conducir el distrito: aquel donde las organizaciones libres del pueblo de Merlo puedan desarrollarse y crecer, sin miedos ni ataduras, aportando desde su lugar lo mejor que tienen para ofrecer a cada comunidad donde se encuentran.

Por eso los invito a ser protagonistas de este proyecto. A formarse con conciencia para ser mejores mujeres y hombres. A soñar y animarse en convertirse en verdaderos líderes sociales. En definitiva, a escribir juntos la historia de un Merlo cada día más justo y comprometido por el bien de todos.

GUSTAVO MENÉNDEZ
Intendente

A MODO DE PRESENTACIÓN:

La idea de este manual es que pueda poner aún más en movimiento el día de día de los Clubes, de las Sociedades de Fomento, Asociaciones Civiles, Centros de Jubilados y de cada una de las Entidades intermedias de nuestro querido Merlo.

Que no quede guardado en un cajón, que lo pueden poner en discusión con otros y otras, que lo escriban, que anoten cosas que les vayan surgiendo en los márgenes, que puedan realizar las actividades que se presentan, pero también que sea disparador para que generen nuevas ideas llenando de sentido cada una de las organizaciones.

Acá van a encontrar desde como llenar cada libro, que a veces parece una tarea imposible, pero van a ver que con práctica se aprende, hasta como comunicarse mejor, de qué manera propiciar más instancias de participación, como superar conflictos, crecer en el liderazgo, planificar, pensar nuevos proyectos y fortalecerse como actores individuales, pero SIEMPRE aportando a lo COLECTIVO.

#CuandoLaComunidadSeOrganiza
#LaEsperanzaNoSePierde

¿QUÉ VAMOS A ENCONTRAR EN EL MANUAL?

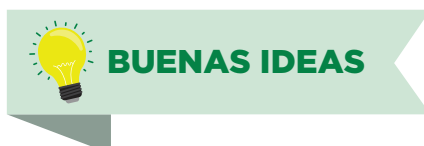
El Manual va a estar dividido en tres módulos:

- 1- LIDERAZGO Y CONFLICTO
- 2- ADMINISTRATIVO CONTABLE
- 3- PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

En cada uno de estos módulos van a encontrar material explicativo sobre ejes que seguramente TODOS CONOCEN, pero que siempre está bueno ponerlo en palabras, poder CONCEPTUALIZARLOS.

Cuando lean **“PALABRAS CLAVES”** van a aparecer conceptos que son necesarios empezar a transitar y vincularlos con el propio trabajo de cada una de las entidades. Ninguna verdad es absoluta, acá no hay una última palabra, la idea es que este material pueda ponerse en discusión, pelearse con lo que dice si es necesario, para generar nuevas miradas de acuerdo con sus propias realidades.

Las **“BUENAS IDEAS”** son algunas experiencias que nos fueron contando algunas entidades intermedias o que se nos fueron ocurriendo en el andar y pueden servir para mejorar el funcionamiento y organización de cada una de sus entidades, a ponerlas en práctica si las consideran útiles o a compartir algunas otras **“BUENAS IDEAS”**.



En el “**¿SABÍAS QUÉ?**” se van a destacar conceptos que consideramos necesarios para entender mejor cada temática. No es que esas definiciones se nos ocurrieron a nosotros, sino que son recorridos que vienen haciendo otros y otras, ustedes y muchos de nosotros también, pero ahora llegó el momento de poder ponerlas también en palabras para fortalecer a los Líderes Sociales.



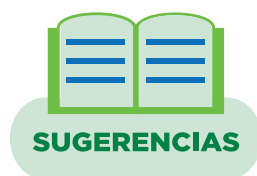
Cuando lean “**PARA DEBATIR Y REFLEXIONAR**” no piensen que se armó “la podrida” siempre es necesario animarse a plantear diversas miradas sobre un mismo tema, aunque no siempre nos pongamos de acuerdo. La idea es animarlos a que eso suceda compartiéndoles preguntas para debatir, películas, algunas frases, y que todo eso puedan trasladarlo a toda la Comisión Directiva, ya que de eso también se trata crecer como organización.



Van a encontrarse con algo que dice **¡MANOS A LA OBRA!** muchas de estas actividades posiblemente las realizaron en los encuentros taller y otras nos parecían que podían ser de mucha utilidad para que también las pongan en práctica en cada una de sus entidades. ¡A seguir poniendo la cabeza y el cuerpo en movimiento!



Por último también habrá un apartado de “**SUGERENCIAS**” donde habrá algunas recomendaciones, desde formas de vincularse, películas, sitios de internet, libros, programas, todos relacionados con lo que vienen trabajando y que va a permitirles que lo puedan vincular con su propia realidad.



PISTAS PARA DESPEGAR

Como explicamos anteriormente, es necesario empezar a conceptualizar algunos términos que pueden aparecer más de una vez en este manual, estas son las primeras **“PALABRAS CLAVES”**

¿Qué es el **ESTADO**?

Dice Carlos Vilas en “Pensar el Estado” que es “la unidad suprema de decisión legítima respecto de la población de un territorio. El Estado es una construcción humana que emerge de la sociedad y de la configuración que imprimen a ésta la pluralidad de sus actores en sus múltiples relaciones recíprocas y en sus articulaciones con otras sociedades.”

Reconociendo que a lo largo de la historia la materialización del Estado ha ido modificándose según la evolución social y política de la humanidad, podemos conceptualizar el Estado moderno en tres dimensiones históricas:

En un primer momento se consolidó el **Estado liberal**. Este tipo de Estado se encaminó a garantizar el ejercicio de la libertad individual y del mercado (se lo asocia con aquella famosa frase de “dejar hacer, dejar pasar”). Así aparecieron los “derechos individuales” frente a un Estado que se comprometía a no violarlos, ni interferir en su ejercicio fundamentalmente a partir de la omisión.

En su obstinación por defender y garantizar las libertades de los individuos, el Estado liberal generaba las más injustas desigualdades.

Es así como, a partir de las graves crisis surgidas luego de la primera guerra mundial y sumado a las profundas transformaciones sociales de aquellos convulsionados años, el Estado comenzó a cambiar de rol y así amplió su participación en el quehacer social. De esta manera se dio paso al **Estado justicialista**. Este se comprometía a garantizar nuevos derechos sociales a los sectores más excluidos y vulnerables que por supuesto no eran tenidos en cuenta por el mercado (trabajadores, niños, familia, ancianos, gremios, etc.)

Más tarde, en las décadas de 1980 y 1990, sectores económicos y líderes políticos de muchos países creyeron conveniente impulsar reformas al Estado. Nuevamente la participación estatal quedó reducida al mínimo posible. Se trata del **Estado neoliberal**, que buscó privilegiar la iniciativa privada, la eficiencia, la privatización de las empresas pública y la flexibilización de las condiciones laborales de los trabajadores, entre otras cuestiones. (1)



PARA DEBATIR Y REFLEXIONAR

¿Qué tipo de ESTADO creen que se busca construir a partir de generar acciones que fortalezcan la participación y la democracia?

¿Qué es la **POLÍTICA**?

La palabra política deriva de la palabra griega Polis (politikòs) y se refiere a las cuestiones que tienen que ver con los asuntos públicos.

Una definición posible para la política entonces, sería que ***se trata del conjunto de las normas y acuerdos, tácitos o explícitos, que existen entre esas personas sobre los asuntos comunes (la economía, el territorio, las relaciones entre ellos) para que la vida en comunidad sea buena*** (“para vivir bien”, decía Aristóteles, uno de los pensadores griegos más importantes).

(1) Abal Medina, Juan Manuel: “Manual de Ciencia Política” (2010)

Todos somos seres políticos y es necesario participar para que nuestras voces se hagan oír a la hora de tomar decisiones en todos los ámbitos en que vivimos, y son las entidades intermedias un espacio donde desarrollamos nuestra práctica política.

En síntesis la política es nuestra herramienta para transformar la realidad en la que vivimos.

¿Y las **POLÍTICAS PÚBLICAS**?

Las políticas públicas se originan en las demandas de cada sociedad y se transforman en respuestas concretas por parte del Estado para responder esas necesidades.

Como Estado nos acercamos a las Entidades, conocimos sus problemáticas, sus fortalezas, de alguna manera pudimos interpretar parte de las necesidades de cada ENTIDAD, fue a partir de nuestro vínculo con ustedes que surgió la idea de esta formación para aportar a RECONSTRUIR EL TEJIDO SOCIAL y a FOMENTAR EL PROTAGONISMO POPULAR DE LAS ORGANIZACIONES LIBRES DEL PUEBLO.



“La experiencia de una sociedad, sus posibilidades, sus expectativas de vida, sus maneras de imaginar y acceder a diferentes niveles de calidad de vida o de felicidad, tienen que ver con cómo está atravesada por las políticas públicas de un país. expresaba Néstor Borri. (2)

¿Qué es el **BIEN COMÚN**?

Una de las definiciones que sostiene la idea de lo que pensamos en relación con este término fue expresada por el Papa Francisco.

“El bien común es pasar de lo que es mejor para mí a lo que es mejor para todos, incluye todo lo que da cohesión a un pueblo: metas comunes, valores compartidos e ideales que ayudan a levantar la mirada más allá de los horizontes particulares.

No hay que confundir el bien común con el bienestar personal ya que éste tiende a ser egoísta,

(2) BORRI, N. y PREVOTEL, S. (2007) “Políticas Públicas y Distribución de la Riqueza” Cuaderno MAPAS. Centro Nueva Tierra

a no pensar en los demás y dejarse llevar por la tentación del consumismo; genera el mal de la corrupción y el desaliento.

Hay que impulsar líneas de acción que vayan más allá del interés individual, posibilitando la capacidad de renuncia a favor de los demás”.

A su vez en Laudato Sí, sostiene Francisco “Toda la sociedad –y en ella, de manera especial el Estado– tiene la obligación de defender y promover el bien común. En las condiciones actuales de la sociedad mundial, donde hay tantas inequidades y cada vez son más las personas descartables, privadas de derechos humanos básicos, el principio del bien común se convierte inmediatamente, como lógica e ineludible consecuencia, en un llamado a la solidaridad y en una opción preferencial por los más pobres. ”

“NUESTRA COMUNIDAD, A LA QUE DEBEMOS ASPIRAR, ES DONDE EL INDIVIDUO TENGA REALMENTE ALGO QUE OFRECER AL BIEN GENERAL, ALGO QUE INTEGRAR Y NO SÓLO SU PRESENCIA MUDA Y TEMEROSA. NADIE SE REALIZA EN UNA COMUNIDAD QUE NO SE REALIZA”

JUAN DOMINGO PERÓN

MÓDULO 1

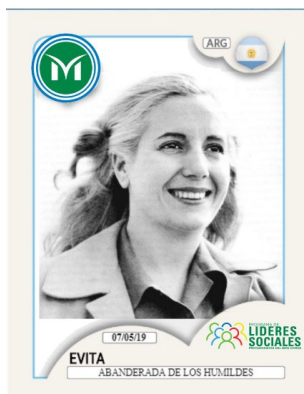
LIDERAZGO Y CONFLICTO

LIDERAZGO Y CONDUCCIÓN

Entendemos que el Líder y Conductor/a no se hace mágicamente. Si bien el liderazgo es una cuestión que se da naturalmente por condiciones propias de cada persona; para poder lograr ser un conductor, no solamente se reúnen las cualidades propias de un líder, sino que además se forma, se capacita, y adquiere experiencia con la comunidad en un determinado contexto. Cada pueblo, desde sus valores y sus formas de ser y actuar, construyen su representación simbólica: es decir sus Líderes, según sus oportunidades históricas y las circunstancias sociales y culturales. El líder, entonces, antes que sigamos avanzando, es quien conoce, sabe interpretar y vincularse con su pueblo, con su comunidad.



MANOS A LA OBRA



- ¿A quienes otras personalidades consideran líderes? ¿Por qué?

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

¿SABIAS QUE?

En cambio, la raíz original de la palabra **“AUTORIDAD”** es aug que significa aumentar y crecer. Otras palabras que se originan en la misma raíz es autor y augurio.

2. La imposición del poderoso puede ser sutil, con algún tipo de manipulación, o puede ser por la fuerza y apelando a la violencia.

3. Tener que hacer esto, en vez de persuadir y convencer, da señales de “debilidad”.
4. El otro/a opuesto suele ser considerado el “enemigo”.
5. El poder está orientado a la obediencia y en el peor de los casos a la obsecuencia.
6. El uso y abuso del Poder da lugar a la necesidad de sublevarse.

En cambio, la Autoridad significa para nosotros:

1. Tener autoridad implica tener carisma para hacerlo. Tener un don que se construye con otros/as.
2. La autoridad siempre es una estrategia: conciencia crítica, intencionalidad activa y responsabilidad.
3. Es una decisión libre, es decir, las personas que integran una comunidad deciden en libertad a quien darle la autoridad de mando. Pero esa autoridad otorgada por la comunidad no es para siempre, por lo tanto se la considera situacional: depende de la coyuntura y las oportunidades.
4. El otro/a es un adversario/a, no el enemigo. Esto implica el respeto a la dignidad del otro, más allá de acuerdos o disensos. También significa una posición de No-violencia activa, donde predomine la tolerancia y respeto a la dignidad.
5. La autoridad es legitimidad. No es solo legal, si no que necesita del acuerdo y aprobación de la comunidad, sin necesidad del uso de la fuerza y/o manipulación.

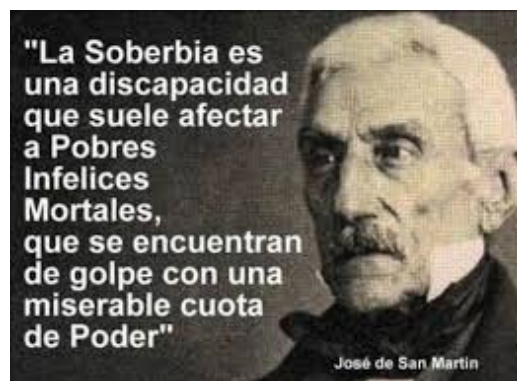
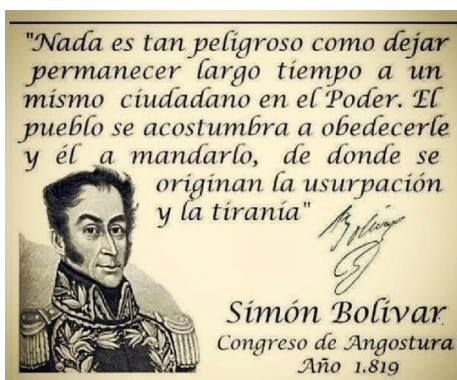
¿Y EL PODER POPULAR?

Si nosotros no somos capaces de construir la unidad, porque construir poder popular es construir la unidad en la diversidad de lo organizativo, no solo no vamos a poder ir por lo que falta, no nos van a alcanzar las manos para sostener lo que van a tirar abajo. Ese es el desafío; la construcción del poder popular es la construcción de la unidad en la diversidad y de la organización desde esa unidad.



PARA DEBATIR Y REFLEXIONAR

¿Qué reflexiones podemos hacer en relación a estas frases? ¿Estamos de acuerdo?



Lo único que debemos hacer es adquirir plena conciencia del poder que poseemos y no olvidarnos de que nadie puede hacer nada sin el pueblo, que nadie puede hacer tampoco nada que no quiera el pueblo. ¡Sólo basta que los pueblos nos decidamos a ser dueños de nuestros propios destinos! Todo lo demás es cuestión de enfrentar al destino.

(Eva Perón)

LA IMPORTANCIA DEL COMPORTAMIENTO Y LA ESTRATEGIA PARA EJERCER LIDERAZGO

(Coherencia entre lo que pensamos, proyectamos y hacemos)

El Comportamiento se conforma de todas nuestras conductas: las rutinarias y las impulsivas, que siempre son conductas no planificadas que se dan de manera espontánea, natural y la mayoría de las veces previsible. Estas conductas condicionan nuestro vínculo con las demás personas, pero no determinan para siempre esas relaciones: pueden modificarse con el aprendizaje.

La Estrategia en cambio es una acción humana intencional, que surge de la conciencia activa que significa saber lo que estoy haciendo y por qué lo estoy haciendo.

Hacer estrategia implica ser coherentes con nuestros valores y convicciones. Es una aptitud activa y metódica para ejercer intención y sentido a todo lo que pensamos, sentimos, hacemos y soñamos.



PARA DEBATIR Y REFLEXIONAR

¿Qué guía nuestra manera de liderar y conducir a nuestras Entidades... nuestras conductas espontáneas o una estrategia de lo que queremos lograr? ¿Qué se necesita para ser o identificarse como líder y conductor?



MANOS A LA OBRA

Les proponemos dos actividades en relación a lo trabajado:

1 - A partir del cuadro que se encuentra a continuación de manera grupal ordenar las CAUSAS NECESARIAS PARA EL LIDERAZGO desde las que crean que son

en las que presentan mayor fortaleza (se sienten seguros, creen que eso lo van manejando de manera positiva) a las que presentan más debilidades (les cuesta, no saben cómo llevarlo adelante, no lo tuvieron en cuenta) ¿Cuáles están más presentes en nuestra Entidad? ¿Y cuáles consideran más importantes?

Causas necesarias para el liderazgo	Características
1. Circunstancias	Aprovechar las oportunidades y los obstáculos.
2. Carisma	Fortalecer los talentos propios y el carisma natural
3. Imagen	Construir una imagen positiva desde la comunicación.
4. Autoridad	Obtener legitimidad del grupo para convertirse en autoridad.
5. Formación	La estrategia de formarse y capacitarse continuamente.
6. Recursos	Disponibilidad de recursos económicos y apoyos logísticos.
7. Equipo	Generar un equipo de confianza, capaz y humanamente solidario.
8. Decisión	Tener decisión personal y voluntad para convertirse progresivamente en líder.
9. Representación	Aptitud para representar a la gente y estrategia para asumir y sostener su representación simbólica.
10. Ejemplaridad	Dar el ejemplo con la vida personal y testimonio de coherencia.

2 - Ahora de manera individual poné en práctica el mismo ejercicio, pero con respecto a vos mismo ¿Cuáles son tus mayores fortalezas para el liderazgo? ¿Y cuáles son tus mayores debilidades?

ESTILOS Y MODO DE LIDERAZGO

El Estilo lo entendemos como una combinación entre Comportamiento y Estrategia. Tomamos los siguientes tres Estilos- Modos para reconocernos en ellos y conocernos mejor como líderes.

ESTILO DIRECTIVO (MILITAR O EMPRESARIAL)

Se destaca la verticalidad, el orden y la obediencia, conseguir resultados (no importa tanto los medios), la racionalidad, la eficacia, la fuerza como recurso.

Resultado: el éxito individual del dirigente se destaca sobre los logros colectivos.

Todo lo relacionado al Club, a la Sociedad de Fomento se decide en una mesa muy chica. El resto de la Comisión Directiva está de “decorado”.



ESTILO COORDINACIÓN

Es permisivo, no tiene autoridad, solo coordina; es prudente, fomenta la creatividad pero sin orden ni planificación, su objetivo es el resguardo personal sin arriesgar para conseguir objetivos.

Resultado: el líder permanece en el tiempo sin conseguir avances ni proyectar nuevos horizontes para la organización.

El Presidente/a está a cargo de la Entidad hace muchos años. “Es el que deja hacer”, sin rumbo claro.

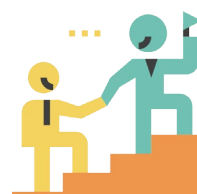


ESTILO CONDUCCIÓN SITUACIONAL

Es muy importante la Estrategia y la Planificación, comprende los contextos: los problemas y oportunidades, los deseos de la comunidad. Tiene coherencia entre los fines y los medios. Fomenta la participación de los demás, anticipa los posibles escenarios, incentiva la construcción colectiva.

Resultado: Hay una búsqueda de alcanzar objetivos personales e institucionales a la vez. El ejercicio de poder y autoridad está orientado a conseguir el bien común. Su estrategia es la construcción de una nueva sociedad, más justa e inclusiva.

La entidad crece con nuevos objetivos (ampliación del salón, cancha de césped sintético, nuevas actividades sociales, etc.) generando la participación y el apoyo de los socios y el barrio.



¿QUÉ ES LA ORGANIZACIÓN?

Organizar es reunir voluntades con una meta común. Hay muchas motivaciones para organizarse: defenderse de una amenaza; por intereses y ambiciones o para **cumplir ideales y proyectos comunes**. Organizarse implica tener relaciones sociales con personas diversas y que posiblemente piensen y se posicionen de una forma muy diferente a la de uno mismo. La organización necesita de dos aspectos centrales:

1. **Objetivo en común**
2. **Método** (forma de llevar adelante las tareas)



¿SABIAS QUE?

Los integrantes de una organización NO se deben considerar imprescindibles, es decir que debemos compartir la información y distribuir las tareas de modo que si alguien no está otro pueda reemplazarlo. Esto no quiere decir que no seamos necesarios. Nos comprometemos porque el éxito del trabajo en común depende de la energía de todos y todas.

“Creo que este pueblo ha tomado la decisión de torcer el rumbo de la historia, de construir puentes que nos hermanen y muchas veces la discusión que sirva para dar esos debates, pero que también sirvan para acercarnos, y que detrás de los grandes temas que hay en los barrios encontremos el camino de la unidad, la unidad en la diversidad. Debemos dejar atrás la práctica de que el que piensa diferente que yo, es un enemigo o no me tengo que juntar. Les puedo asegurar que si tenemos la habilidad de juntarnos con los que no piensan igual que nosotros, seguramente nos ayudaran a crecer y vamos a tener lazos que nos van a hacer más fuertes, más sabios, mejores personas. Ese es el camino que hay que recorrer para lograr un nuevo Merlo”.

Gustavo Menéndez en el lanzamiento de Presupuesto Participativo en el Club Independiente de Merlo, el 24 de mayo de 2017.-

PARA PODER ORGANIZARNOS ES NECESARIO TENER UN PROYECTO

¿Alguna vez se pusieron a pensar qué es un Proyecto? ¿Qué Proyectos tienen a nivel personal? ¿Y para su Entidad?

¿QUÉ ES UN PROYECTO?

Un proyecto es un conjunto de ideas, voluntades de un colectivo, que pretende resolver problemas o hacer alguna actividad en común. Se trata de la presentación ordenada de esas ideas y deseos. Como ya dijimos, los conjuntos de personas son grupos en la medida que compartan objetivos, tiempo, espacio y proyectos. Y para el grupo de trabajo comunitario, agregamos que son personas con deseos de cambiar una realidad injusta.

Aunque no existe ninguna receta sobre cómo armar un proyecto, sí es posible resumir algunos pasos que pueden ayudar a caminar en sentido exitoso hacia nuestros objetivos. El proyecto, entonces, debe cumplir las siguientes 4 etapas:

1. Diagnostico:	¿Cuáles son las necesidades y los problemas a resolver?
2. Diseño del proyecto	¿Qué queremos lograr? ¿Para qué? ¿A quiénes va dirigido? ¿Qué buscamos obtener? ¿Cómo lo vamos a hacer? ¿Cuándo se va a hacer? ¿Con quiénes y con qué lo haremos? ¿Qué costo tendrá? ¿Cómo mediremos los resultados?
3. Ejecución del proyecto	¿Se están cumpliendo las acciones planificadas? ¿Los recursos se están utilizando correctamente?
4. Evaluación del proyecto	¿Cuáles fueron los resultados y el impacto de nuestro proyecto?

Las dos primeras fases conforman la etapa de la PLANIFICACIÓN.

¿SABIAS QUE?

La PLANIFICACIÓN es la posibilidad de intervenir, decidir y actuar sobre una realidad, un problema o una situación, para producir un cambio hacia otra situación deseada. En este sentido podemos pensar a la planificación como un acto de libertad que nos permite superar obstáculos y transformar nuestros deseos en alternativas de solución.

La planificación no es algo estático que se realiza en un momento dado y queda fijo. Es un proceso permanente, que implica pensar la realidad en que vivimos, observar lo que querríamos cambiar, proponer alternativas y luego de ponerlas en práctica, revisarlas para volver a planificar.

¿POR QUÉ PLANIFICAR?

Planificar es una buena idea porque ayuda a:

- Construir procesos cooperativos con la comunidad, las instituciones y los grupos.
- Adelantarse y prepararse para el futuro.
- Elegir entre diferentes opciones.
- Diseñar un proceso coherente entre las necesidades y las soluciones.
- Asignar tareas y responsabilidades dentro del equipo de trabajo.
- Lograr mejores resultados

ELLA ESTÁ EN EL HORIZONTE (...). ME ACERCO DOS PASOS, ELLA SE ALEJA DOS PASOS. CAMINO DIEZ PASOS Y EL HORIZONTE SE CORRE DIEZ PASOS MÁS ALLÁ. POR MUCHO QUE YO CAMINE, NUNCA LA ALCANZARÉ. ¿PARA QUÉ SIRVE LA UTOPIA? PARA ESO SIRVE: PARA CAMINAR.

EDUARDO GALEANO, LAS PALABRAS ANDANTES.



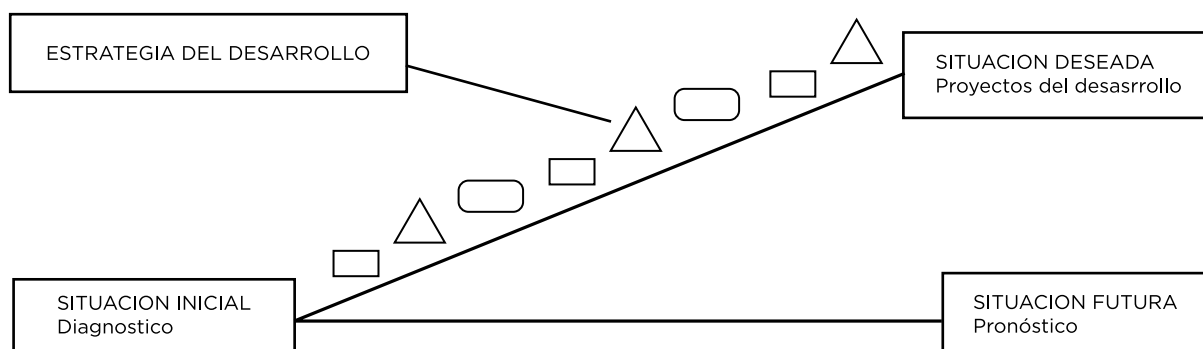
MANOS A LA OBRA

Esta actividad podrían proponerla en una reunión de COMISIÓN DIRECTIVA.

1- Hagan una lista de los objetivos individuales en cuanto al trabajo en la comunidad ¿Qué es lo que quieren que suceda en la comunidad? ¿Tienen objetivos en común? ¿En relación a qué o a quienes?

2- Relean y discutan si esos objetivos ya son abordados por algún proyecto que estén realizando ustedes u otros actores de la comunidad. ¿Qué acciones se imaginan realizar? ¿Cómo lo harían?

TRIÁNGULO DEL DESARROLLO



Partimos de una **SITUACIÓN INICIAL**, entendida como **DIAGNÓSTICO**, es el primer escalón en la **PLANIFICACIÓN**, habría que pensarlo a modo de fotografía de cómo estamos hoy. Es nuestro punto de partida para llegar a la **SITUACIÓN DESEADA**, que queremos lograr, transformar, mejorar. Esto se va a realizar a través de la **ESTRATEGIA DE DESARROLLO**, todo el camino que vamos a emprender para llegar a cumplir nuestro deseo, cada pasito sería una idea, una propuesta, que si la **PLANIFICAMOS** correctamente terminará convertida en un **PROYECTO** que nos van a acompañar el caminar. La **SITUACIÓN FUTURA** se entiende en aquello que puede llegar a pasar en nuestra Entidad, en nuestro barrio en nuestra **COMUNIDAD** si no hacemos nada.



MANOS A LA OBRA

Los invitamos a construir con la Comisión Directiva su propio TRIÁNGULO DEL DESARROLLO.

1- Situación inicial ¿En qué realidad está inmersa nuestra ENTIDAD hoy?

2-Situación Futura: ¿Qué creen que pasaría si no hacemos nada para transformar nuestra realidad?

3-Situación Deseada: ¿Cuáles de los proyectos que pensamos anteriormente creemos necesarias poner en práctica en lo inmediato? ¿A dónde nos gustaría llegar?

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El conflicto surge de la realidad y es parte del proceso de participación comunitaria. El problema no es el conflicto, sino la forma de resolverlo; es necesario aprovechar el conflicto para aprender, para buscar alternativas y nuevas soluciones a los viejos y nuevos problemas y necesidades.

Siempre es conveniente asumir la resolución de los problemas donde todos y todas podamos intervenir y ayudar a resolver la problemática de la comunidad; donde todos y todas estemos comprometidos con los resultados y se potencien los logros obtenidos. De allí el dicho: «No hay mal que por bien no venga».



DEBATE

PARA DEBATIR Y REFLEXIONAR

¿Qué pasa en nuestras Entidades?

¿Identificamos algunas de estas situaciones que favorecen el conflicto?

- **Hablar demasiado o monopolizar el derecho de palabra:** Las personas hablan más tiempo del previsto en sus intervenciones, se refieren a aspectos que no están en la agenda de la reunión de Comisión Directiva, son repetitivos, etc.
- **No tener apertura al diálogo:** Cada quien se cierra en su postura ante una situación y no hay flexibilidad para escuchar otras opciones, cuando realmente entre todos y todas se pudiese encontrar una solución para determinado problema.
- **Tomar decisiones unipersonalmente:** Cuando uno o dos dirigentes resuelven solos, sin hacer partícipes al resto.
- **Poca voluntad de escucha:** Personas con actitudes cerradas ante las opiniones de los demás, que se niegan siquiera a escuchar verdaderamente los argumentos de la otra persona.
- **Poca transparencia:** No se comunican los gastos e ingresos que tiene la Entidad, ni tampoco acuerdos con áreas del Estado u otras resoluciones importantes.



SUGERENCIAS

Hablemos con los socios, vecinos/as, padres y mamás. Mantengamos una constante y fluida comunicación.

Designemos responsabilidades en cada uno de los miembros de la Comisión Directiva. Mejoremos la técnica de convocatoria, incluyamos actividades culturales, no convoquemos sólo cuando se presenten problemas o cuando queramos que la Comisión Directiva apruebe algo.

Evitemos generar conflictos entre los miembros de la Comisión Directiva durante la realización de las distintas actividades. Si hay algún problema, lo resolvemos luego.

Permitamos la participación de toda la comunidad, cuidando que las intervenciones sean precisas y concisas, que se respeten las ideas de cada quien, que las decisiones que se tomen reflejen el deseo de la mayoría y no de individualidades.

No permitamos que nadie manipule las reuniones.

Invitemos a vecinos y vecinas también a actividades de compartir y festejar fechas importantes (fechas patrias, homenajes a vecinos destacados, acontecimientos históricos del barrio).



MANOS A LA OBRA

¿Cuáles son los conflictos más comunes a los que nos enfrentamos desde nuestras Entidades?

Armamos tres grupos y cada uno elige una situación conflictiva.

La idea de esta actividad es animarse a realizar una dinámica de rol. Es necesario que puedan “ponerse en el rol” que les tocó. El objetivo es ser uno mismo, para mostrar como HOY se trata el conflicto y a partir de ello, recibir los aportes del grupo para resolverlo.



DEBATE

PARA DEBATIR Y REFLEXIONAR

A partir de lo trabajado llegó el momento de pensar de manera colectiva:

¿Lo pusieron en práctica? ¿Cuál era el conflicto? ¿Cómo se sintieron? ¿Qué cosas creen que son posibles mejorar? ¿Se sintieron identificados en lo que les paso en la dinámica y en lo que sucede a diario en la Entidad? ¿En qué?



SUGERENCIAS

¿Vieron la película LUNA DE AVELLANEDA? Es la Historia de un emblemático Club de Barrio que ha vivido en el pasado una época de esplendor y que en la actualidad se encuentra inmerso en una crisis que pone en peligro su existencia. Al parecer, la única salida posible es que se convierta en un casino, nada más alejado de los ideales y de los fines de sus fundadores en la década de 1940: un club social, deportivo y cultural.

Román Maldonado (Ricardo Darín), junto a Amadeo Grimberg (Eduardo Blanco) y Graciela (Mercedes Morán) lucharán por la supervivencia del club.

MÓDULO 2

ADMINISTRATIVO CONTABLE

¿SABIAS QUE?

Cada Entidad Intermedia debe tener **5 libros**, los mismos son un conjunto de registros especiales donde quedan asentadas las diferentes operaciones que realiza una entidad en forma cronológica y ordenada. Resultan de gran importancia debido a que permiten registrar acciones y operaciones que realiza la comisión directiva para generar garantía y fidelidad frente a terceras personas, además permite conocer decisiones tomadas, deudas y obligaciones en un tiempo determinado.

Los 5 libros son:

LIBRO 1 - ACTAS DE ASAMBLEAS

LIBRO 2 - COMISIÓN DIRECTIVA

LIBRO 3 - DIARIO GENERAL (Libro de cajas y balance)

LIBRO 4 - INVENTARIO

LIBRO 5 - REGISTRO DE ASOCIADOS

Muchas veces en las entidades nos cuesta poder diferenciar entre una reunión de Comisión Directiva, Asamblea Ordinaria o Asamblea Extraordinaria. Conozcamos qué temas se abordan en cada una y como debemos construir cada acta.

LIBRO 1: ACTAS DE ASAMBLEAS ORDINARIAS

En el libro se realiza el acta constitutiva de la entidad y se transcribe de puño y letra el estatuto, se registra en actas todas las asambleas que se realizan.



¿QUE COSAS NO PUEDEN FALTAR EN UN ACTA?

- Número de acta
- Lugar y fecha (día, mes y año) y hora de inicio
- Cantidad de participantes (para dar fidelidad al quorum)
- Orden del día (que se va a tratar)
- Elección de los dos socios para refrendar el acta.
- Conclusiones (desarrollo de la asamblea)
- Duración del mandato según estatuto
- Modo de votación: mayoría - unánime / nominal a mano alzada / secreto por votación
- Listado con los cargos y datos (nombre, apellido y DNI) de la comisión que resultara electa (en los casos que figure en la orden del día)
- Horario de finalización
- Firmas de asistencia de la comisión directiva. Amnistía de socios
- Comisión normalizadora

ACTAS DE ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS



¿QUÉ SE TRATAN EN ESTAS ASAMBLEAS?

- Suspensión de socios
- Modificación de artículos del estatuto o nuevo estatuto
- Personería jurídica

¿QUÉ COSAS NO PUEDEN FALTAR EN UN ACTA?

- Número de acta
- Lugar, fecha (día, mes y año) y hora de inicio
- Cantidad de participantes (para dar fidelidad al quorum)
- Elección de los dos socios para refrendar el acta.
- Conclusión (desarrollo de la asamblea)
- Horario de finalización
- Firmas de asistencia de la Comisión Directiva.

LIBRO 2: ACTA DE COMISIÓN DIRECTIVA

Es la memoria donde se vuelcan las reuniones de la comisión directiva y las decisiones que se toman en ellas, se firma al pie las asistencias de los participantes de la misma.

¿QUÉ COSAS NO PUEDEN FALTAR EN UN ACTA?

- Número de acta
- Lugar y Fecha (día, mes y año)
- Cantidad de participantes. Por estatuto se debe cumplir con un mínimo de presentes. No es necesario que estén presentes los revisores de cuentas.
- Propuestas (compra de bienes, incorporación de socios, convocatorias de asambleas extraordinarias y ordinarias, especificando motivo, lugar y fecha) y resoluciones (desarrollo de la reunión)
- Firmas de asistencia de la comisión directiva presentes



BUENAS IDEAS

Para no confundirse podrían forrar de dos colores distintos el LIBRO DE ASAMBLEAS y el de COMISIÓN DIRECTIVA, sabiendo que el de ASAMBLEAS se va a utilizar solamente una vez al año o una vez cada dos años depende el ESTATUTO. Mientras que el de Comisión Directiva va a ser utilizado varias veces durante un año.

LIBRO 3: DIARIO GENERAL (LIBRO DE CAJA Y BALANCES)

¿QUÉ ES EL BALANCE?

Se registran las entradas y salidas (debe y haber), se adjuntan (en carpeta aparte, ordenado y prolijo) boletas y facturas de los gastos mensuales y cierre mensual de caja. se tienen que aprobar anualmente la memoria y el balance ante toda la comisión directiva.

¿QUÉ ES EL DEBE?

El Debe tiene por finalidad expresar y registrar en términos de moneda todas aquellas transacciones que representen un ingreso para la entidad en un momento determinado.

¿QUÉ ES EL HABER?

El Haber tiene por finalidad expresar y registrar en términos de moneda todas aquellas transacciones que representen una deuda para la entidad en un tiempo determinado.

¿QUÉ ES EL CIERRE DEL EJERCICIO MENSUAL?

Es el proceso que consiste en cancelar las cuentas de resultados entre el debe y el haber, realizar un cierre implica contabilizar si queda saldo a favor de la entidad se deberá registrar al comenzar el mes siguiente.

¿QUÉ NO PUEDE FALTAR EN EL LIBRO DIARIO?

- Fecha
- Descripción del ejercicio. Mencionar los más comunes. Utilizar palabras integradoras.
- Monto
- Anexo mensual con facturas y tickets que acrediten los movimientos en paralelo al libro
- No olvidar que el ingreso de la cuota social debe estar registrada en el haber.
- Incorporar el saldo del mes anterior



BUENAS IDEAS

Muchas entidades han incorporado talón de cobro de cuotas para que a los socios les quede un comprobante mes a mes. ¡A su vez les puede servir para organizarse mejor si se olvidaron de anotar alguna cuota de socio en el libro, cuentan los talones y solucionado el problema!

A su vez puede incluir alguna fecha importante que deseen comunicar y que este próxima a suceder (un campeonato, la comida mensual, un festival) y de paso lo utilizan favorablemente también como un canal de comunicación.

LIBRO 4: INVENTARIO

Se registran los muebles e inmuebles que son propiedad de la institución donde se aclara si fue comprado o donado, en caso de que sea comprado, también debe figurar en el libro diario como salida, con factura y precio del gasto número de ítem y cantidad.

LIBRO 5: REGISTRO DE ASOCIADOS

En el figuran todos los socios activos, cadetes, honorarios y vitalicios de la institución, también se registra el pago de cuotas y número de socios.

- Los datos deben estar completos: nombre, nacionalidad, domicilio, edad, tipo de socio.
- Explicación de la importancia y diferencia entre el número de orden y número de matrícula (número de socio)
- Registro de los pagos de las cuotas mensuales (pagó), - (no pagó)
- Fecha de ingreso y egreso.
- Suspensiones.
- Observaciones en sintonía con lo volcado en los libros actas de asambleas.

¿SABIAS QUE?

Cuando elegimos a las Comisiones directivas de nuestras Entidades, los socios pueden hacerlo de dos maneras:

- Nominal a mano alzada durante la Asamblea.
- Votando de forma secreta utilizando urnas y padrones.

MÓDULO 3

PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Volvemos a presentarles algunas “PALABRAS CLAVES” que nos van a ayudar a entender cada vez mejor todo lo que seguiremos trabajando.

¿QUÉ ES LA COMUNICACIÓN?



TRABAJAR JUNTOS PARA MEJORAR NUESTROS BARRIOS

Acompañamos a los grupos Scouts de Merlo en la apertura del año y el Día Mundial de las Buenas Acciones. Se realizaron murales, plantación de árboles y entrega de plantines. A su vez se están planificando otras jornadas para seguir construyendo colectivamente un lugar más lindo para vivir.

[f](#) [t](#) [i](#) MerloGob

Más democracia en nuestros barrios

Acompañamos las asambleas de elección de autoridades en el Club Arco Iris, Club Pompeya R, Soc. de fomento B° Los Vascos, Club Río Alegre y Club Talleres.



TALLER DE EDUCACIÓN SEXUAL Y CICLO FEMENINO
Soc. de fomento B° Rivadavia
Coronda y M. de Nuñez // Domingo 22/04-15hs

Primero debemos entenderla como un DERECHO HUMANO, de todos y todas. La comunicación atraviesa la vida cotidiana. Todos nos comunicamos. Hablar de Comunicación no implica solamente pensar en medios o mensajes, aunque no hay que desconocer su influencia en los modos de ver y entender la realidad. Pero, también está presente en las prácticas que llevan a cabo las personas, los grupos y las organizaciones en su vida cotidiana, por ejemplo:

- Nos reunimos en las entidades de las que formamos parte para planificar diversas actividades.
- Nos juntamos a ver una película y luego la debatimos.
- Vamos a charlas con otras organizaciones o con vecinos sobre determinadas situaciones.
- Armamos una cartelera o un volante para repartir en nuestra comunidad.
- Conversamos con nosotros mismos y pensamos qué decir, de qué manera, a quién.
- Nos quedamos en silencio y con cara larga cuando alguien dijo algo que no estoy de acuerdo.

En todo esto HAY COMUNICACIÓN

La comunicación implica acuerdos pero también desacuerdos, cuando estamos cara a cara, en un grupo de whatsapp, en una reunión llena de gente o en una charla con otro compañero, siempre puede haber malos entendidos.



DEBATE

PARA DEBATIR Y REFLEXIONAR

¿Qué problemas pueden visualizar que se generaron a causa de la FALTA DE COMUNICACIÓN? ¿Cómo lo resolvieron? ¿Qué estrategias diseñaron o se les ocurre poner en práctica para comunicarse mejor?



¿SABIAS QUE?

Comunicación e Información NO son lo mismo?

La comunicación fue históricamente concebida como instrumento que permitía transmitir o difundir algo de un punto al otro. Por eso motivo durante muchísimos años, al hablar de comunicación lo primero que nos surgía era la necesidad de que existieran “medios de comunicación” y automáticamente la dejábamos reducida a ser un sinónimo de información.

Pero uno cuando comunica no siempre tiene la necesidad de informar algo, un tema musical comunica, un abrazo, un gesto, las emociones, una pared descascarada, o una pintada de mil colores en la jornada del domingo por todos los jóvenes de la comunidad, ¡TODO ESO COMUNICA!



CON LOS PAÍSES POBRES OCURRE LO MISMO QUE CON LOS POBRES DE CADA PAÍS: LOS MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN SÓLO SE DIGNAN ECHARLE UNA OJEADA CUANDO OFRECEN ALGUNA DESGRACIA ESPECTACULAR QUE PUEDE TENER ÉXITO EN EL MERCADO. ¿CUÁNTAS PERSONAS DEBEN SER DESTRIPADAS POR GUERRA O TERREMOTO, O AHOGADAS POR INUNDACIÓN, PARA QUE ALGUNOS PAÍSES SEAN NOTICIA Y APAREZCAN POR UNA VEZ EN EL MAPA DEL MUNDO? ¿CUÁNTOS ESPANTOS DEBE ACUMULAR UN MUERTO DE HAMBRE PARA QUE LAS CÁMARAS LO ENFOQUEN POR UNA VEZ EN LA VIDA?

EDUARDO GALEANO

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

La **COMUNICACIÓN INTERNA** es el conjunto de esfuerzos dirigidos a fortalecer a la propia Comisión Directiva en el manejo de la información, la coordinación de fechas y horario de reuniones, el diseño de carteleras internas en la institución. El uso de la palabra, lo dicho y lo no dicho en lo cotidiano por múltiples canales.



BUENAS IDEAS

Ya expresamos anteriormente que comunicamos con palabras pero también con gestos, la postura del cuerpo, las elecciones que hacemos, etc. Por eso:

- Seamos cuidadosos no sólo con las palabras, también con los gestos y las actitudes.
- No nos mostremos indiferentes frente a la opinión de los demás, escuchemos atentamente.
- Asumamos la responsabilidad de opinar y sostener nuestras ideas
- Intentemos no decir o comprometernos a cosas que no somos capaces de sostener en la práctica.

La **COMUNICACIÓN EXTERNA** se encarga de desarrollar actividades dirigidas a crear, mantener o mejorar la relación con los socios, con los vecinos y vecinas del barrio, proyectar una imagen positiva y promover las actividades que se realizan. En función de cómo se realice la comunicación externa va a incidir positivamente o no en la participación de la comunidad.



ORATORIA Y DISCURSO

Un **DISCURSO** es una serie de pensamientos, normalmente escritos que se comparten frente a una audiencia, pero la **ORATORIA** es el arte de hablar, el arte de convencer y cautivar. Veamos las diferencias más a fondo:

DISCURSO	ORATORIA
<p>Es un mensaje (verbal y oral) dirigido a un público.</p> <p>Es un acto locutivo.</p> <p>Su función es comunicar o exponer.</p> <p>Su objetivo es persuadir.</p> <p>Es un acto de habla.</p> <p>Consta de elementos de todo acto de habla.</p> <p>El discurso es razonamiento extenso dirigido por una persona y otras.</p> <p>Desarrollar un tema de manera libre.</p>	<p>Es la habilidad de exponer las ideas.</p> <p>Su función es convencer a un público.</p> <p>Su objetivo es cautivar a la audiencia, transmitir información, a motivar a la gente para que actúe.</p> <p>Es relatar una historia.</p> <p>Hablar con elocuencia.</p> <p>Se induce a otra persona a creer en algo.</p> <p>Se tiene que tener conocimientos, investigación y estudio.</p> <p>Consta de pronunciación, recitación, precisión, presencia, ademanes, gestos</p>

¿QUÉ ES LA COMUNICACIÓN COMUNITARIA?

La comunicación comunitaria, tal como la entendemos nosotros, tiene como objetivo la transformación social a partir de la participación que genera la organización popular. A partir de ponerla en práctica logramos conocernos entre vecinos/as, intercambiar inquietudes para finalmente organizarse y llevar a cabo lo que crean positivo para su comunidad.

Teniendo como objetivos concretos: Movilizar, organizar a la comunidad, apoyar la acción popular, estimular la participación del barrio.

Pensar la comunicación comunitaria nos lleva a indagar sobre nuestras costumbres, aprehender los saberes de nuestro pueblo, construir las formas de decir y de actuar para transformar los espacios que habitamos y nos constituyen.

A su vez la comunicación comunitaria facilita los caminos para la participación y el protagonismo de las personas e instituciones de la sociedad.



PARA DEBATIR Y REFLEXIONAR

¿Cómo creen que se da en su barrio ese tipo de comunicación? ¿Entre quiénes se da? ¿En qué espacios es más propicia? ¿Qué medios utiliza la gente más frecuentemente? ¿Cuáles son los temas que preocupan e interesan? ¿Cuál es el lenguaje adecuado?



El desafío de la Comunicación Comunitaria es aprender a escucharnos atentamente para conocer las necesidades del pueblo, valorar las capacidades nuestras y las de los demás, y proponernos soluciones.

¿QUÉ ENTENDEMOS POR PARTICIPACIÓN?



La PARTICIPACIÓN se entiende como una toma de conciencia colectiva sobre determinadas problemáticas, que son necesarias empezar a transformar con el compromiso de todos para aportar al bien común. En la participación se revaloriza la palabra de los diversos actores sociales, se posibilita la expresión, la liberación, que puedan debatir, encontrar respuestas, fortalecerse, encontrarse con los otros creando nuevos mundos posibles en base a una transformación colectiva.

La participación alude a la acción, la acción alude a una propuesta, esa propuesta alude a un cambio.



POR ESO ME GUSTA TANTO LA IMAGEN DEL PROCESO, LOS PROCESOS, DONDE LA PASIÓN POR SEMBRAR, POR REGAR SERENAMENTE LO QUE OTROS VERÁN FLORECER, REMPLAZA LA ANSIEDAD POR OCUPAR TODOS LOS ESPACIOS DE PODER DISPONIBLES Y VER RESULTADOS INMEDIATOS. LA OPCIÓN ES POR GENERAR PROCESO Y NO POR OCUPAR ESPACIOS. CADA UNO DE NOSOTROS NO ES MÁS QUE PARTE DE UN TODO COMPLEJO Y DIVERSO INTERACTUANDO EN EL TIEMPO: PUEBLOS QUE LUCHAN POR UNA SIGNIFICACIÓN, POR UN DESTINO, POR VIVIR CON DIGNIDAD, POR «VIVIR BIEN».

**DISCURSO DEL PAPA FRANCISCO EN EL II ENCUENTRO MUNDIAL
CON MOVIMIENTOS POPULARES, BOLIVIA, 9 DE JULIO DE 2015.**

CLAVES PARA LA PARTICIPACIÓN

Querer participar:

La participación requiere que las personas que hacen vida en la comunidad quieran participar; esto significa:

- tener deseos y sentir la necesidad de participar como algo valioso y enriquecedor desde el punto de vista personal y social;
- identificarse con la tarea, tener conciencia de los intereses sociales y personales, seguridad en las metas y objetivos, credibilidad de la tarea y en los beneficios esperados.

La participación de la comunidad es voluntaria o no es, lo demás es imposición o manipulación, no participación comunitaria. Los integrantes de la comunidad deben, necesariamente, querer participar y eso refleja la importancia de la motivación para participar, que es preciso cuidar permanentemente.

QUERER ES FUNDAMENTAL, PERO NO ES SUFICIENTE. TAMBIÉN ES PRECISO SABER QUERER, APRENDER A SABER QUERER, LO QUE IMPLICA APRENDER A SABER LUCHAR POLÍTICAMENTE CON TÁCTICAS ADECUADAS Y COHERENTES CON NUESTROS SUEÑOS ESTRATÉGICOS.

PAULO FREIRE

Saber participar:

Es necesario que las personas sepan participar, es decir, tengan la información y la formación necesarias para hacerlo de forma efectiva. Implica tener los conocimientos y habilidades necesarios para participar, conocer nuestros derechos y deberes como ciudadanas y ciudadanos, saber desarrollar las tareas específicas en la organización, saber comunicarnos, saber mantener el funcionamiento con los demás.

Poder participar:

Todas las personas tenemos el derecho de participar, para ello es necesario que se organicen colectivamente, que manifiesten sus opiniones y en este sentido los clubes, las sociedades de fomentos y los centros de jubilados son pilares de la participación en los asuntos públicos. A través de la organización, las y los habitantes de nuestros barrios pueden diseñar los espa-

cios, formas, vías necesarias que permitan la participación sin manipulación o restricción de las potencialidades personales y sociales; organización para la participación, socialización de la información y las decisiones. La organización es la condición necesaria de la participación comunitaria, por la que hay que trabajar desde el primer momento.

Entonces, motivación, formación y organización se articulan, combinan, compensan, gradúan, se equilibran en el proceso de construcción de la participación comunitaria, de forma dialéctica y dinámica; es decir, no hay primero y después, sino todo al mismo tiempo interactuando en cada momento.



Nunca se olviden que generar instancias participativas desde sus Clubes, Sociedades de Fomento, Centros de Jubilados ayudan a profundizar en la integración comunitaria. La participación debe ser entendida como valor fundamental para mejorar la calidad de vida y el sistema democrático en su conjunto.

Como Estado local buscamos no solo asistir en la necesidad de lo inmediato, sino estar presentes en la construcción de políticas públicas que aporten al compromiso, a la participación popular y a la consolidación de proyectos que los fortalezcan como sujetos políticos sociales.



MANOS A LA OBRA

Construir una rayuela a partir de ubicar por secuencia en el orden de prioridades (que creen que debería venir primero, segundo y así sucesivamente no por orden de importancia ya que TODO ES NECESARIO) para poder “llegar al cielo” que sería el objetivo Macro: **Transformar la realidad aportando al bien común.**

- EJECUCIÓN COLECTIVA DE LAS ACCIONES
- FORMAR PARTE DE LA TOMA DE DECISIONES
- PROPONER ACCIONES
- ESTAR COMUNICADOS/INFORMADOS
- EXPRESAR NUESTRA OPINIÓN

¿Por qué eligieron ese orden? ¿Todos estuvieron de acuerdo? Después de charlar con el resto ¿Cambiarían algo?



BUENAS IDEAS

A continuación les dejamos un listado con DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN que pueden serles muy útiles a la hora de querer producir materiales para dar a conocer sus actividades, algunas de las posibilidades pueden ser:

AFICHE

Es un buen medio para espacios de circulación y de concentración. Según el objetivo que nos propongamos, elegiremos el tamaño más apropiado del afiche.

Lo más importante de los afiches es que se vean fácilmente, tengamos en cuenta que se suelen leer de lejos y al pasar. Los afiches tienen que ser llamativos, atractivos.

Hay que pensar bien qué palabras usar según el objetivo, y si decidimos incluir una ilustración o foto debe ser bien clara. También hay que tener pensado dónde los vamos a pegar y cómo: es mejor ser prolijos.

Una cuestión fundamental para todos los materiales de comunicación es que no falte la información que queremos dar. Si se trata de un evento, deben estar el día, la hora, el lugar, a quién está destinado, quién organiza.



VOLANTE

La mayoría de los criterios que propusimos para el afiche sirven para el volante. El volante es el típico medio que usamos para convocar, pero en el que también podemos plantear algunas ideas breves. No hay que olvidar fecha, hora, lugar y organizadores del evento, pero podemos agregar alguna consigna que nos interese comunicar, o alguna breve descripción de un problema por el que nos reunimos, por ejemplo.

Es importante saber dónde se va a repartir y analizar a cuánta gente queremos llegar, cuántos circulan por el lugar donde estaremos repartíéndolo, cuántos días y en qué horarios es mejor volantear.

FOLLETOS

Este medio gráfico se usa para dar a conocer una institución u organización, para campañas de concientización sobre una determinada problemática, o para difundir un producto o servicio.



CARTELERA

La cartelera sirve para informar, dejar mensajes, avisos, convocatorias. Sobre la cartelera podemos pegar nuestros afiches.

Es muy importante que la mantengamos actualizada y prolija. La gente tiene que encontrar fácilmente la información. Y hay que cambiar los mensajes cuando los eventos, colectas, etc. hayan pasado, para no confundir a los vecinos y vecinas.

RADIO ABIERTA

¿Nunca pensaron en sacar el equipo a la calle con un micrófono para contarle a la comunidad lo que están haciendo? De eso se trata un poco la esencia de la Radio Abierta, poner en juego la necesidad de expresión, comunicar el trabajo que vienen realizando, contar y conocer historias, pasar música, que los vecinos puedan identificarse con todo ello y se sientan parte.

¿LAS REUNIONES TAMBIÉN SON ESPACIOS DE COMUNICACIÓN?

No estamos acostumbrados a pensar las reuniones en términos comunicacionales. Sin embargo, cuando nos juntamos con otras personas, vecinos, padres, madres, amigos, autoridades, compañeros, etc. estamos desarrollando muchas actividades de comunicación: pasamos información, escuchamos propuestas, comentamos nuestras ideas, organizamos eventos, diseñamos estrategias de difusión, etc.

Entonces, algunos consejos nos pueden ayudar para que las reuniones que organizamos se acerquen lo más posible a los objetivos que nos planteamos.

OBJETIVOS: tener claro para qué hacemos la reunión es fundamental. ¿Es para compartir información? ¿Para organizar un evento? ¿Para tomar una decisión? ¿Para preparar una entrevista?

PARTICIPANTES: ¿quiénes deberían estar? Tratemos de convocar a la gente que es importante que esté según los objetivos. Que no falte ni sobre nadie

TEMAS: tenemos que definir sobre qué se hablará concretamente. Que no sean muchos temas para que se pueda trabajar sobre todos. También es bueno definir el orden de los temas y respetarlo para ir registrando los acuerdos que se alcancen.

TIEMPO: es importantísimo ser cuidadosos con el tiempo de la gente. Todos tenemos cosas que hacer y no disponemos de todo el día para la reunión. Por eso es bueno empezar puntuales y prever una hora de finalización para el encuentro. Durante ese tiempo, hay que manejar las partes de la reunión.

LUGAR: Definir un lugar cómodo y de fácil acceso.

CONVOCATORIA: hay que invitar con tiempo para que ninguna persona se quede afuera. A veces la convocatoria se hace usando algún medio de comunicación, una nota, o casa por casa. Siempre es mejor combinar varias formas de aviso.

COORDINACIÓN: es bueno que alguien ordene, proponga los temas y registre los acuerdos.

¡LLEGAMOS AL FINAL DE ESTE MANUAL!

Esperamos que hayan disfrutado tanto como nosotros cuando pensamos cada uno de los contenidos, porque creemos que mejorar cada uno de nuestros barrios es una tarea de todos y todas. Estamos convencidos que la participación en la comunidad, que las ganas de fortalecerse, de hacer crecer a cada una de las Entidades se da siempre y cuando se sientan reflejados y las políticas públicas sean tan genuinas que puedan reflejar a los portavoces de la historia, el pueblo haciéndose cargo de sus luchas, sus acciones y sus ansias de transformación, esos son ustedes y de esto se trata este camino que emprendimos juntos.

¡Gracias por formar parte de esta gran familia!

“Por eso es importante que ninguno de ustedes nos afloje en la tarea, y que una y mil veces apueste por sus sueños, por sus esperanzas, por sus ganas en beneficio de las familias de ustedes y las familias de sus vecinos. No todo el mundo tiene dentro de su corazón esa llama ardiente que significa querer ayudar a los demás y son quienes están en las Entidades intermedias, dejando horas y horas de su vida, de su familia, de su trabajo intentando sacarle sonrisas a los niños, a los grandes o a los vecinos más desfavorecidos”.

Gustavo Menéndez en el lanzamiento de Presupuesto Participativo en el Club Independiente de Merlo, el 24 de mayo de 2017.-



**GOBIERNO
DEL PUEBLO
DE MERLO**



PROGRAMA DE
**LÍDERES
SOCIALES**
PROTAGONISTAS DEL BIEN COMÚN



SUBSECRETARÍA DE
ENTIDADES INTERMEDIAS



MERLO
BUENOS AIRES

CON VOS, SOMOS GRANDES.

BIBLIOGRAFIA

- Borri, n. y Prevotel, S. (2007) Políticas Públicas y Distribución de la Riqueza. Cuaderno MAPAS. Bs. As. Centro Nueva Tierra.
- Borri, n. y Prevotel, S. (2010) Organización Social + Estado = Poder Popular. Cuadernillo formativo del Ministerio de Desarrollo Social. Subsecretaría de Organización y Capacitación Popular.
- Bruno, D. (2005) Elaborando proyectos de Comunicación para el Desarrollo. Buenos Aires, Unicef.
- Ceraso, C y Arrúa, V. (2006) Aportes de la comunicación a la planificación de procesos de desarrollo. Ponencia presentada en la Red Nacional de Investigadores en Comunicación. San Juan.
- Cunill, Nuria (1991). Participación ciudadana: dilemas y perspectivas para la democratización de los Estados latinoamericanos. España Nueva Sociedad.
- De la Riva, José F. (2012), 25 provocaciones para la participación comunitaria. Partici-pasión [blog] de <http://participasion.wordpress.com/2012/10/22/25-provocaciones-para-la-participacion-comunitaria-revisadas/>.
- Ezcurra, Daniel. (2018) Liderazgo para la transformación. Módulo 5. Bs. As. CEFAS.
- Francisco. Vaticano. Carta Encíclica Laudato Si sobre el Cuidado de la Casa Común. Junio 2015.
- Freire, P. (2002) Pedagogía del Oprimido. Buenos Aires: Siglo Veintiuno Editores S.A. 3era Edición.
- Gall, E.; Fontdevilla, E. Y Alvo Campos, R. (2008) Abrojos: Manual de Periodismo y Comunicación para el Trabajo Comunitario.
- Healion, Juan María (2011). Manual para el Liderazgo y la Conducción. Bs. As. Incasur.
- Huergo, J., Mata, MC. Uranga, W. et al. (2009) Construyendo comunidades... Reflexiones actuales sobre Comunicación Comunitaria. Buenos Aires. La Crujía
- Kaplan de Cohen y Arroyo (2000). Introducción a la Planificación estratégica parte I. Apunte de Cátedra. Buenos Aires. UBA.
- Kaplún, M. (1998) Una Pedagogía de la Comunicación. Madrid. Ediciones de la Torre.
- Ministerio del Interior de Rep. Argentina. (2012) Manual de Formación Política.
- Ministerio de Desarrollo Social de la Rep. Argentina (2015). Manual de fortalecimiento para organizaciones sociales.
- Ministerio del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales. (2014) Cuadernillo Gestión Comunal: La Participación Comunitaria Motor del Poder Popular, Venezuela.
- Oszlak, O. y O'Donnell, G. (1981): Estado y Políticas estatales en América Latina: Hacia una estrategia de investigación. Buenos Aires: Publicado por el Centro de Estudios de Estado y Sociedad (CEDES). Documento G.E CLACSO/Nº4.
- Perón, JD. (1947) Comunidad Organizada. Buenos Aires.



**GOBIERNO
DEL PUEBLO
DE MERLO**



MERLO
BUENOS AIRES

CON VOS, SOMOS GRANDES.