PROYECTO-CCJVV

CLUB DE CAPACITACIÓN DE JUNTAS VECINALES Y VECINOS

Autor: T. Alfredo Sosa Rodríguez

alfredo_sosa67@hotmail.com

Proyecto-CCJVV

Club de Capacitación Juntas Vecinales y Vecinos

Proyecto de creación de un club de capacitación de Juntas Vecinales y Vecinos en la Municipalidad de Pueblo Libre.

Autor: T. Alfredo Sosa Rodríguez

1. Denominación del proyecto

Creación de un club de capacitación de Juntas Vecinales y Vecinos en la Municipalidad de Pueblo Libre, sede en Lima.

2. Naturaleza del proyecto

a. Descripción:

El proyecto consiste en la creación de un club de capacitación, con la participación de los coordinadores zonales de la Municipalidad de Pueblo Libre.

b. Fundamentos:

La política Municipal de los últimos años se ha orientado hacia una mayor apertura a la comunidad, fomentando todas aquellas iniciativas que contemplen acciones tendentes a cumplir un importante rol en la sociedad.

La reciente renovación de coordinadores zonales y directivas vecinales, amerita la creación de un organismo encargado de capacitar que incluya a todos los vecinos que se sensibilicen con los problemas que aquejan a la comunidad y pueda existir una mayor participación e integración de la municipalidad en la vida local:

- Presentando diversas alternativas a los problemas, así como realizando proyectos sociales de interés comunitario.
- Permitiendo, al mismo tiempo, desarrollar el potencial creativo e inclusivo en el vecino, para tratar de integrarlo paulatinamente a la práctica de la solidaridad e identidad con Pueblo Libre.

Por otro lado, en Pueblo Libre como en otros distritos existe un escaso número de actividades y conferencias sobre normas que rigen nuestra vida vecinal, y con la creación de un club de capacitación se podría llenar parte de ese vacío.

A nivel municipal, existe una excelente infraestructura física que puede facilitar locales para diversos eventos, así como una disponibilidad de recursos humanos a nivel de profesionales que dispone de tiempo para asesorar y coordinar las tareas que realizará el Club de Capacitación. De igual manera, la entidad se encuentra dispuesta a colaborar con el pago de un/a secretario/a, de tiempo parcial, para facilitar las labores administrativas del organismo que se cree.

c. Marco institucional:

La institución responsable será la Municipalidad de Pueblo Libre, sede en Lima. La política de la Municipalidad es crear diversos organismos que permitan ir ampliando el radio de acción de la misma, fomentando el bienestar de todos los vecinos.

d. Finalidad del proyecto:

El proyecto pretende una inserción en la población dentro de los problemas de índole de falta de comunicación que aquejan a la comunidad, mediante una participación de la misma en las diversas actividades vecinales que realice el Club de Capacitación, para la búsqueda de diversas alternativas de solución a distintas problemáticas.

e. Objetivo:

General: Elevar el nivel de solidaridad vecinal, e incentivar el interés por la identidad con nuestro distrito conociendo su historia y normas, mediante la creación de un club de capacitación.

Específico: Crear un club de capacitación.

f. Meta:

Crear un club de capacitación en la Municipalidad, en el término de dos meses, del 3 de Noviembre del 2008 al 3 de Enero de 2009, para prestar servicios a la comunidad del distrito de Pueblo Libre, con la participación de los profesionales.

g. Beneficiarios:

Directos: Dirigentes de los Vecinos de Pueblo Libre, que tengan interés en participar en las actividades que realice el Club de Capacitación.

Indirectos: Vecinos de Pueblo Libre que quieran postular a la dirigencia de su comunidad que no tengan acceso a capacitación y todos los vecinos que tengan interés en participar en las actividades del Club de Capacitación.

h. Productos:

Crear una comisión directiva que disponga de local y materiales necesarios para llevar adelante el club de Capacitación.

i. Localización física y cobertura espacial:

El Club de Capacitación estará ubicado en el edificio de la Municipalidad de Pueblo Libre, en la ciudad de Lima (Perú).

Tendrá en primer lugar una cobertura a nivel de Coordinadores Zonales de la municipalidad, así como de todas las juntas y comités vecinales de la municipalidad. En segundo lugar, su área de influencia abarcará todo el distrito.

3. Actividades y tareas

1a Preparación y motivación:

- Murales informativos.
- Distribución de hojas volantes informativas acerca de lo que es un club de capacitación.
- Distribución de invitaciones para conferencia.

2a Conferencia:

- Adecuación del auditorio de la Municipalidad de Pueblo Libre para la conferencia.
- Revisión del equipo de audio.
- Conferencia a cargo de un especialista sobre el tema "la función social de la comunicación permanente".

3a Visitas:

- Preparación de las visitas.
- Visita a las diversas zonas, explicando la finalidad del Club de Capacitación, y solicitando nombrar un promotor de cada zona para una reunión plenaria, donde se elegirá la comisión directiva.

4a Reunión plenaria:

- Preparación de la reunión plenaria informando a los representantes sobre las responsabilidades de cada cargo, así como del mecanismo de elección democrática.
- Elección de la directiva. Se elegirán director, subdirector, secretario, tesorero y tres vocales.

5a Toma de posesión de la directiva:

- Elaboración del acta.
- Se propondrá como tema la búsqueda de local, asesores, secretaría y compra de material técnico.

6a Preparación del local (en instalaciones de la municipalidad):

- Petición del local.
- Adecuación y acondicionamiento.
- Instalación anexo de teléfono.
- Disponibilidad de computadora.
- Colocación de cuadros y afiches.

7a Compra y colocación del material técnico:

- Compra de una Computadora.
- Compra de muebles y material de oficina.
- Adecuación de los materiales.

8a Contratación de una persona para tareas de secretaría:

- Preparación de aviso en el periódico.
- Publicar el aviso en el periódico.
- Entrevistas con candidatos.
- Elección del/la secretario/a.
- Contratación por la Municipalidad.

9a Búsqueda de personal asesor:

- Coordinación con la Gerencia para la elección de profesionales/asesores.
- Elección de asesores.

10a Difusión interna/externa:

- Preparación de folletos y textos para difundir el Club de Capacitación, así como boletines en prensa.
- Difusión a nivel municipal, por medio de folletos, de la creación del Club de Capacitación, su comisión directiva y sus objetivos.
- Difusión a la ciudadanía, a través de boletines de prensa, indicando los servicios que prestará a la comunidad.

4. Métodos y técnicas

La metodología que se utilizará en la creación del organismo tratará de ser lo más participativa posible, pretendiendo una democratización en las acciones, buscando la colaboración del personal profesional de la Municipalidad.

5.- Cronograma

Actividades	Noviembre 2008				Diciembre 2008				Enero 2009			
	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª	1ª	2ª	3ª	4ª
1- Preparación y motivación	■■■											
2- Conferencia		■■										
3- Visitas												
4- Reunión plenaria			■									
5- Toma posesión Com. Directiva			■■									
6- Preparación local				■■■	■■■	■■■	■■■					
7- Compra material				■■	■■■	■■						
8- Contratación secretario/a					■■■	■■						
9- Búsqueda de asesores					■■■	■■■	■					
10- Difusión interna / externa						■■■	■■■	■■	■			

6. Recursos necesarios

a. Humanos:
- Un coordinador, subgerencia Participación Vecinal.
- Dos coordinadores zonales responsables y ejecutores del proyecto.
- Ayudantes: cuatro vecinos solidarios.

b. Materiales:
- Local para oficina (con teléfono), facilitado por la Municipalidad.
- Afiches y cuadros para el local.
- Hojas volantes.
- Cartulina y rotuladores para murales.
- Invitaciones para conferencia.
- Libro de actas.
- Material de oficina.
- Una computadora compatible.
- Muebles de oficina.
- Folletos de difusión.

c. Técnicos:
Se utilizarán técnicas grupales y de comunicación.

d. Financieros:
La Municipalidad subvencionará el local con teléfono donde funcionará el Club de Capacitación, así como el pago de/la secretario/a de tiempo parcial. El costo de adecuación del local, materiales e instrumentos para el Club de Capacitación se obtendrá de empresas privadas y de una institución o fundación.

7. Presupuesto

Como este proyecto se realizará por medio de una institución de gobierno local, no se considerará el gasto de personal. Por otro lado, los gastos de funcionamiento correrán a cargo de la misma Municipalidad. Posteriormente, se buscará algún mecanismo de autofinanciación del organismo, para gastos de material y equipo.

Material	Costo en Nuevos Soles
Afiches y cuadros	100.00
Cartulinas	30.00
Rotuladores	15.00
Impresión folletos	150.00
Impresión invitaciones conferencia	75.00
Hojas volantes	35.00
Libro de actas	15.00
Materiales oficina	50.00
Subtotal	470.00
Imprevistos (10 %)	47.00
Total costo Municipalidad	517.00 Nuevos Soles

Materiales para pedir su financiación o donación a empresas privadas o fundaciones:

1 computadora	1,500.00	
Muebles de oficina	600.00	Subtotal... S/. 2,100.00 Nuevos Soles
		Total costo del proyecto: S/. 2,617.00 Nuevos Soles

8. Administración del proyecto

El Subgerente de Participación Vecinal de la Municipalidad, como coordinador del proyecto, será el encargado de distribuir el trabajo, siendo el responsable último del proyecto.
Los dos coordinadores zonales serán los ejecutores directos con la ayuda de los vecinos, y responsables de realizar el seguimiento del proyecto, informando quincenalmente al Coordinador del proyecto de las actividades y tareas realizadas.

9. Indicadores de evaluación

- Número de representantes a la reunión plenaria, equivalentes al número de zonas existentes en la Municipalidad.
- Porcentaje de participación de los vecinos en las actividades del Club.
- Número de solicitudes de asesoramiento de la comunidad.

10. Factores externos condicionantes

- Colaboración y motivación de los vecinos para participar en las actividades del Club.
- Colaboración de los asesores para coordinar las actividades del Club.
- Participación y apoyo al proyecto por parte de la comunidad.

Pueblo Libre, 30 de Octubre del 2008

Teodoro Alfredo Sosa Rodr**íguez**
DNI 07908003