



ALDEAS
INFANTILES SOS
PERÚ



ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA FOMENTAR ENTORNOS PROTECTORES

Módulo formativo de liderazgo
y gestión comunitaria

Aldeas Infantiles SOS Perú



ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA FOMENTAR ENTORNOS PROTECTORES

**MÓDULO FORMATIVO DE LIDERAZGO
Y GESTIÓN COMUNITARIA**

Aldeas Infantiles SOS Perú

2023

TÍTULO: MÓDULO FORMATIVO DE LIDERAZGO Y GESTIÓN COMUNITARIA

Editado por:

Aldeas Infantiles SOS Perú

Dirección legal:

Calle Ricardo Angulo N° 744, Urb. Corpac
San Isidro - Lima – Perú

Elaboración de contenidos:

Sandra Tabita Lozano Rodríguez
Belia Rodríguez Rivas
Marlene Silvia Cahuana Sulca
John Walter Guevara Mucha
Charo Choquehuanca Huanco
Gloria Aquino Albites

Revisado por:

Natalí Cardenas Gavilán
Yakelin Loi Caycho Tacza

Aprobado por:

Nancy Martínez Pacheco
Jhony Noa Baldeón

Diseño, diagramación e ilustraciones:

Roger Román De la Cruz

Idioma original:

Español

Primera edición, julio 2023

Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2024-12557

Esta publicación no puede ser reproducida totalmente ni en parte, por ningún medio sea electrónico, digital, mecánico, fotocopiado, microfilmación, por registro u otros métodos, sin autorización expresa de los responsables de la edición.

Presentación

Aldeas Infantiles SOS Perú es una organización no gubernamental de desarrollo social que reconoce a las niñas, niños y adolescentes como sujetos de derecho. Ante ello, trabaja para **que cada uno pertenezca a una familia y crezca con amor, respeto y seguridad**. Para alcanzar ese objetivo, fomenta entornos familiares y comunitarios con el fin de que estas niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad se desarrollen de manera integral.

En la búsqueda de esa acción colectiva, **Aldeas Infantiles SOS Perú** se acerca a las zonas de vulnerabilidad social para que, junto a líderes y lideresas comunitarias, inicien acciones para capitalizar valores y experiencias que respondan articuladamente a la vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes. En este proceso, buscará fortalecer capacidades que permitan a los líderes y lideresas comunitarias, como socios estratégicos, dirigir procesos vinculados a la gestión de recursos; y la articulación de esfuerzos. Ello, con el fin de mejorar la calidad de vida de niños, niñas y adolescentes y, por ende, de la comunidad en general.

De esta manera, el Módulo Formativo de **Liderazgo y Gestión Comunitaria** basa su accionar en el desarrollo de capacidades para fortalecer y gestionar **iniciativas comunitarias**. Esto involucra la participación activa de los integrantes de la comunidad, la realización de gestiones oportunas y la consolidación del empoderamiento comunitario. El objetivo: crear entornos seguros, afectivos y protectores para los niños, niñas y adolescentes de la comunidad.

Este documento contiene un módulo de nivel I (básico) y un módulo de nivel II (avanzado). Cada uno desarrolla cinco sesiones con guías metodológicas y recursos necesarios para llevar a cabo diversas actividades. Asimismo, los módulos han sido contextualizados para contribuir con una buena gestión de liderazgo comunitario, en el desarrollo de **acciones que promuevan la protección afectiva y segura para las niñas, niños y adolescentes**.

Estamos seguros de que esta propuesta formativa busca contribuir con el logro de mejores condiciones de vida para las niñas y niños que Aldeas Infantiles SOS Perú viene acompañando, para hacer realidad el derecho de todo ser humano a vivir en **dignidad**.

Contenido

1. Aspectos Generales	5
1.1. Conceptos básicos: comunidad, gestión, liderazgo, organización comunitaria y participación.....	6
1.2. Marco de intervención de la organización: enfoque comunitario, empoderamiento comunitario y gestión comunitaria.....	8
1.3. Pautas para la facilitación virtual y presencial.....	10
1.4. Metodología para el desarrollo de sesiones.....	12
1.5. Malla de contenidos.....	13
2. Módulo Formativo de Liderazgo y Gestión Comunitaria - Nivel I (básico)	17
Sesión 1: Conocemos la filosofía y reflexionamos sobre nuestras funciones y responsabilidades.....	18
Sesión 2: Revisamos nuestra comunidad para planificar y realizar acciones.....	30
Sesión 3: Gestión comunitaria para el desarrollo de la comunidad.....	38
Sesión 4: Liderazgo y trabajo en equipo.....	50
Sesión 5: Comunicación asertiva y resolución de conflictos.....	60
3. Módulo Formativo de Liderazgo y Gestión Comunitaria - Nivel II (avanzado)	71
Sesión 1: Nuestra organización y su reconocimiento en la municipalidad.....	72
Sesión 2: El comité familiar y el presupuesto participativo local.....	80
Sesión 3: Vigilancia comunitaria para entornos protectores de las niñas, niños y adolescentes.....	92
Sesión 4: Participación e incidencia para entornos protectores de niños y niñas.....	104
Sesión 5: Nosotras y nosotros hacemos el cambio en la comunidad (Empoderamiento comunitario).....	116
4. Referencia Bibliográfica	125



1. Aspectos Generales

Aldeas Infantiles SOS Perú, comprometida a garantizar que los niños, niñas y adolescentes ejerzan y gocen sus derechos de manera integral, inicia su intervención comunitaria teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

1.1. Conceptos básicos: comunidad, gestión, liderazgo, organización comunitaria y participación



Comunidad:

Agrupación de personas que comparten características y prácticas en común. Esto se compone en un espacio geográfico donde los y las habitantes comparten una misma historia, idioma, costumbres, valores, creencias, identidad, entre otros. Es decir: los miembros de una comunidad desarrollan una misma cultura (Sumbi, 2011).

La comunidad, además, compone un punto de encuentro para que los ciudadanos y ciudadanas coincidan en las perspectivas que tienen sobre un tema cotidiano, dado por la cercanía espacial. Como menciona la psicóloga Maritza Montero, esto se constituye como un elemento de identidad que invita a hablar de un “nosotros” bajo un sentido de comunidad, por el que se establecen relaciones solidarias, de ayuda, seguridad y confianza de unos a otros. Es decir: las relaciones entre personas son una constante en la comunidad. Esto permite que su transformación y evolución constante influyan en el sentido de pertenencia e identidad social (Montero, 2004). Cabe mencionar, entonces, que los problemas sociales que suceden en la comunidad son comprendidos como una situación separada de los valores morales de una sociedad.



Gestión comunitaria:

Según lo mencionado por Octavio Ixtacuy (2000), la gestión comunitaria implica un conjunto de estrategias y acciones realizadas por los actores comunitarios para resolver un problema social o alcanzar un objetivo común. Son los actores comunitarios quienes, a través de su gestión, hacen posible la transformación de entornos y el logro de mejores condiciones de vida para su comunidad.

La gestión comunitaria también implica el desarrollo de un conjunto de acciones realizadas de manera organizada. Ello exige participar, alcanzar consensos, acuerdos, y coordinar objetivos e intereses de la comunidad con las instituciones y organizaciones del medio. Asimismo, Ixtacuy menciona que:



“Estas actividades no son sencillas considerando las características de las instituciones, lo efímero de la presencia de éstas en las comunidades y la incertidumbre que provoca el burocratismo, a lo que hay que agregar las opiniones y actitudes contradictorias y en ocasiones conflictivas, derivadas de las tendencias locales a la diferenciación social, política y religiosa” (Ixtacuy, 2000).

Ante esta proyección, la aplicación del desarrollo comunitario, como una metodología de actuación, define a la persona como un recurso social activo, con capacidades y recursos personales para liderar el desarrollo de su comunidad. Por tanto, el desarrollo comunitario implica la promoción de la participación de las personas de manera organizada, colectiva y libre. En líneas generales, la gestión comunitaria puede ser entendida como la expresión más alta de participación, ya que implica tomar decisiones para el futuro de la comunidad.



Liderazgo:

Es entendido como el conjunto de capacidades que desarrolla una persona para influir en un grupo humano, con el fin de trabajar en equipo con entusiasmo y buscar el logro de objetivos y metas en común (Jiménez, 2015).

El liderazgo ejercido por un líder hace referencia a aquella persona que muestra el camino y desarrolla una serie de cualidades naturales o aprendidas. Esta persona, además, alcanza y desarrolla un poder no formal que los integrantes de una comunidad voluntariamente le conceden.

Las características que muestra un líder o lideresa son: sentido de pertenencia, identificación e historia compartida con el grupo, y conocimiento de las necesidades, potencialidades y limitaciones de su comunidad. De esta manera, como menciona la organización de Save the Children, Sumbi, el líder se muestra participativo y democrático, con iniciativa, y capacidades de gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar y evaluar a un grupo para asimilarlo a su equipo de trabajo (Sumbi, 2011). Con ello, el liderazgo comunitario trata sobre la capacidad que tiene una persona para influir en otros miembros de la comunidad, en favor del desarrollo de actividades, toma de decisiones y búsqueda de soluciones.

Bajo ese punto de vista, el líder y lideresa comunitaria posee las siguientes características:

- Comprende su realidad social y cultural
- Motiva la participación comunitaria
- Fomenta el trabajo en equipo, integración, y el cumplimiento de responsabilidades
- Articula e influencia en los integrantes de la comunidad
- Moviliza a personas y grupos
- Se interrelaciona y dialoga con entidades del estado y actores de la sociedad en general



Organización comunitaria:

Agrupación de personas que busca un objetivo común. La organización comunitaria es la que tiene por objeto **representar y promover valores e intereses específicos de la comunidad**.

Como ejemplo, la Organización Social de Base (OSB) es entendida como un grupo comunitario reconocido socialmente que representa los intereses y necesidades de sus miembros. Las OSB están incluidas en la Ley N.º 25307 e inscritas en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS).

Las OSB son organizaciones autogestionarias formadas por iniciativa de personas de menores recursos económicos para enfrentar problemas alimentarios. Las diversas OSB que existen son: comedores populares autogestionarios, comités del Vaso de Leche, clubes de madres, cocinas familiares y centros materno-infantiles. Cabe mencionar, además, que las OSB tienen personería jurídica.



Participación:

Acción conjunta y libre de un grupo que comparte intereses y objetivos. Se da en un proceso de intercambio de conocimientos, recursos y valores que se transmiten, comparten y modifican patrones de conducta.

Como menciona Maritza Montero sobre el tema, la participación comunitaria es "un proceso organizado, colectivo, libre, incluyente, en el cual hay una variedad de actores, de actividades

y de grados de compromiso, que está orientado por valores y objetivos compartidos, en cuya consecución se producen transformaciones comunitarias e individuales” (Montero, 2004).

De esta manera, consideramos que la participación comunitaria es un **derecho y responsabilidad ciudadana**. De acuerdo a la Constitución Política del Perú sobre el derecho a la participación, toda persona tiene derecho a la libertad de opinión y expresión y a la participación, así como es un deber de los vecinos participar en el gobierno municipal local (Constitución Política del Perú, Art. 2, incisos 4 y 17).

1.2. Marco de intervención de la organización: enfoque comunitario, empoderamiento comunitario y gestión comunitaria

Enfoque comunitario:

Aldeas Infantiles SOS Perú es un aliado estratégico de las comunidades, colectivos o grupos que buscan desarrollar iniciativas en favor de las niñas, niños y adolescentes. Para lograr este objetivo, como menciona en su Ruta de Intervención para el Fortalecimiento Familiar y Desarrollo Comunitario (2019), Aldeas Infantiles SOS Perú tiene en cuenta factores como la focalización de su intervención a nivel territorial; así como los desafíos que impiden reducir los índices de abandono infantil. En este proceso se complementa el accionar de las comunidades locales, identificando e implementando respuestas para prevenir la pérdida del cuidado familiar (Aldeas Infantiles SOS Perú, 2009).

La intervención de Aldeas Infantiles SOS Perú se realiza en contextos de riesgo y vulnerabilidad social. Junto a los actores de la comunidad, líderes comunitarios, ONG, organizaciones gubernamentales, instituciones privadas, autoridades locales, entre otros, consolida una red sólida y dinámica que articula y establece metas conjuntas. Ello con el objetivo de intervenir y apoyar a las familias en la prevención de la separación familiar.

Empoderamiento comunitario:

Como menciona la Agencia de la ONU para los refugiados (ACNUR), “el empoderamiento comunitario es la capacidad y libertad que tienen las personas de una comunidad para tomar decisiones informadas” (ACNUR, 2008). También es un proceso que necesita de ciertas condiciones para su desarrollo efectivo:

- Una cultura de respeto entre las partes (considerar a las personas socias o beneficiadas en la intervención) y respeto hacia los principios de la organización.
- Se valora la participación activa de los miembros de una comunidad.
- Se reconocen los intereses y necesidades prioritarias de la comunidad para la definición de estrategias para resolver problemas.
- La participación de la comunidad debe ser real, consciente y protagónica.

Otro elemento fundamental del empoderamiento comunitario se basa en el rescate del saber popular, la recuperación de valores y la optimización de recursos. Esto contribuye con potenciar capacidades, habilidades y destrezas de las personas y los grupos, para convertirlos en gestores, dinamizadores y protagonistas de su propio desarrollo.

Este proceso implica que los colaboradores del programa de Aldeas Infantiles SOS Perú, desde el rol de facilitadores y facilitadoras, otorguen confianza a la comunidad para orientar la administración de sus recursos y toma de decisiones. En este sentido, el o la facilitadora son aliados que contribuyen, ayudan, comparten experiencias y promueven que los y las

participantes identifiquen su realidad, reconozcan su potencial y aporten con la generación de cambios y transformaciones.



Gestión comunitaria:

Aldeas Infantiles SOS Perú comprende la gestión comunitaria como un conjunto de procesos que permite aunar esfuerzos entre individuos, familias, comunidades, autoridades locales y otros socios, para atender una situación problemática. Esto es posible a través de la gestión de una gama de servicios esenciales que procura que las niñas, niños, familias y comunidad, tengan la capacidad de liderar su propio proceso de desarrollo y autosuficiencia. Es decir: son los mismos miembros de la comunidad quienes trabajan por su propio beneficio, tanto colectivo como individual. Con ello se crea conciencia social, fomento de su participación y capacidad para autoorganizarse con el fin de mejorar su situación.

Esto refiere a que el trabajo que se hace con grupos comunitarios acaba repercutiendo en toda la gente que pertenece a dicha comunidad, buscando un proceso de transformación en este tipo de trabajos colectivos.

Finalmente, para garantizar la sostenibilidad de los servicios brindados en los Centros Sociales SOS y Hogares Comunitarios SOS, es importante realizar gestiones con instituciones públicas y privadas que permitan dar respuestas a las áreas de desarrollo de ECD. Asimismo, en el ámbito educativo, establecer convenios con las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) favorecerá nuestra intervención en los Centros Sociales y Hogares comunitarios. A su vez, las alianzas con el centro de salud de la localidad o los policlínicos privados que puedan brindar diversas evaluaciones médicas preventivas, resultarán fundamentales, así como el trabajo con los Centros de Emergencia Mujer (CEM) o la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).



“Para alcanzar el debido impacto comunitario y dar la importancia a este proceso educativo, se recomienda inaugurar el taller invitando a una autoridad importante de la comunidad.”

1.3. Pautas para la facilitación virtual y presencial

El o la facilitadora deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones **antes, durante y después de brindar el taller:**

ANTES	DURANTE	DESPUÉS
<ul style="list-style-type: none"> • Establece un cronograma de capacitación con las y los líderes comunitarios (fecha y hora). • Verifica las condiciones que debe tener el espacio físico o lugar donde se brindará el taller (debe ser tranquilo, seguro, con espacio suficiente para 25 personas, luz apropiada, aire y temperatura adecuados y asientos en buenas condiciones). • Prepara refrigerios apropiados. • Si el taller es virtual, elige el tipo de plataforma y la clave para su accesibilidad (ver orientaciones con respecto al entorno virtual). • Organiza tu equipo de trabajo para la facilitación (virtual o presencial). • Se comunicativo: establece tareas y responsabilidades con su equipo. • Verifique y elabore los materiales a utilizar (papelotes, pizarras, tableros, plumones, tarjetas, entre otros). • Repase el objetivo del taller, la guía o pauta metodológica y las metas que debe alcanzar en cada sesión (por ejemplo: una elaboración de planes). • Convoque a los y las participantes con anticipación (15 días antes del taller). 	<ul style="list-style-type: none"> • Para alcanzar el debido impacto comunitario y dar la importancia a este proceso educativo, se recomienda inaugurar el taller invitando a una autoridad importante de la comunidad. • Es importante la presentación de cada participante en el taller. • Presenta siempre los objetivos del módulo y de cada sesión. • Elabora los acuerdos para el buen desarrollo del taller. • Pregunta a los participantes sobre sus expectativas o dudas. • Cumple con los horarios establecidos y descansos si fuese necesario. • Fomenta la participación, comunicación y colaboración en todo momento. • Comunícate con voz clara y adecuada. • Es importante el apoyo constante del equipo de trabajo para el taller presencia o virtual. • Respeta la guía metodológica de cada taller. • Sé empático. • Cierra cada taller enfatizando los compromisos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa la satisfacción de los y las participantes después de cada sesión y al final de cada módulo. • Evalúa los aprendizajes alcanzados de acuerdo a la ficha de evaluación. • Es importante dar seguimiento a las metas y tareas a cumplir después de cada sesión (completar o aplicar el plan de trabajo, realizar la inscripción en la municipalidad, entre otras). • Si fuera necesario, acompaña el desarrollo de estas tareas. • Al cierre de ambos módulos, entrega los certificados de participación. • Realiza una actividad de cierre con la presencia de autoridades locales o de la institución.

1.3.1. Orientaciones con respecto a la metodología

- Las sesiones y guías metodológicas del nivel I y nivel II ofrecen temas concatenados. El orden de cada una debería respetarse.
- La facilitación del módulo debe realizarse en un lenguaje sencillo, adaptado al contexto comunitario.
- El o la facilitadora deben estar informados, a nivel teórico y práctico, sobre los temas abordados en cada sesión.
- Se recomienda que la sesión presencial se realice con 20 o 25 participantes y la sesión virtual, con 30 participantes. Para ello, se recomienda contar con un colaborador o colaboradora de apoyo.

1.3.2. Orientaciones con respecto al entorno virtual

- Las sesiones deben realizarse a través de la plataforma Zoom.
- El o la facilitadora deben revisar previamente las herramientas de esta plataforma, de acuerdo a lo especificado en el desarrollo metodológico de cada sesión (formar grupos de trabajo, entre otras dinámicas).
- Recomienda a las y los participantes que descarguen la última versión de la plataforma Zoom.
- Explica que lo recomendable es contar con una laptop para el desarrollo oportuno de las sesiones, ya que es complicado desarrollar las sesiones con celular.
- La persona facilitadora, junto a las y los participantes, deben tener en cuenta el uso de la cámara, micrófono y audífonos para interactuar mejor con las y los líderes comunitarios.
- El o la facilitadora, previamente, envían a sus participantes el cuaderno de trabajo y otros recursos a ser utilizados.
- Previamente se pueden crear grupos por WhatsApp para fortalecer la comunicación con las y los participantes, y facilitar los materiales de cada sesión. También pueden utilizarse diversos medios y plataformas (correo electrónico, aulas virtuales como Google Classroom, entre otros).

1.3.3. Actitudes para la facilitación

- Establece una relación horizontal y democrática con las y los participantes.
- Promueve un espacio de confianza y reconocimiento en igualdad.
- Muestra respeto, amabilidad, y motiva la participación de las lideresas y líderes comunitarios.

1.4. Metodología para el desarrollo de sesiones

Tiempo aproximado de cada sesión: 2 horas.

PASOS:	CONSISTE EN:	TIEMPO:
	<ul style="list-style-type: none"> • Orientaciones previas al taller • Actividad previa 	
1. REVISAR	<ul style="list-style-type: none"> • Escuchar y dialogar sobre los conocimientos, aprendizajes o experiencias previas de las y los participantes. • Dialogar sobre los saberes adquiridos en las sesiones. 	10 minutos
2. VER	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de una dinámica o experiencia se observa la interacción con el marco del tema a desarrollar. • El o la facilitadora provocarán el intercambio de vivencias y experiencias, promoviendo el diálogo y estimulando la participación de los y las participantes. 	15 minutos
3. JUZGAR	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar nuevos contenidos y dialogar al respecto, revisando de manera crítica la utilidad de lo aprendido para su puesta en práctica. • El o la facilitadora toman en cuenta la experiencia y aportes de sus participantes en la construcción de los nuevos saberes. 	20 minutos
4. ACTUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Se ejercita con lo aprendido y se establecen tareas para su implementación. 	15 minutos

1.5. Malla de contenidos

La propuesta formativa de los módulos de nivel I y nivel II será organizada en diez sesiones de aprendizaje. Estas buscarán desarrollar capacidades específicas en los y las líderes comunitarias y aliados claves. Al finalizar las sesiones, los y las participantes contarán con información y herramientas necesarias para desarrollar acciones que sostengan y reivindiquen los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

OBJETIVO DEL MÓDULO		Las y los participantes comprenden y utilizan herramientas para el fortalecimiento de su organización en la comunidad.	
SESIONES	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	CONTENIDOS
MALLA DE CONTENIDOS: MÓDULO FORMATIVO DE LIDERAZGO Y GESTIÓN COMUNITARIA - NIVEL I			
1. Conocemos la filosofía SOS y reflexionamos sobre nuestras funciones y responsabilidades	Conocer la filosofía SOS, y aprender sobre sus funciones y responsabilidades en el Comité Familiar	Las y los participantes: <ul style="list-style-type: none"> • Valoran la filosofía SOS. • Comprenden y ejercen sus funciones y responsabilidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visión, misión, valores y objetivos de Aldeas Infantiles SOS Perú. • Funciones y responsabilidades de la presidenta, tesorero, secretario, vocal y otros cargos del hogar comunitario, centro social, comedor, entre otros.
2. Revisamos nuestra comunidad para planificar y realizar acciones	Conocer y utilizar la herramienta FODA para elaborar un diagnóstico de su comunidad y un plan de trabajo	Las y los participantes: <ul style="list-style-type: none"> • Identifican los elementos de la herramienta FODA. • Identifican las necesidades del hogar comunitario, centro social o comedor. • Conocen los pasos para elaborar su plan de trabajo. • Elaboran su plan de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • La herramienta FODA: las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades. • Elementos de un plan de trabajo del Comité Familiar.

SESIONES	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	CONTENIDOS
3. Gestión comunitaria para el desarrollo de la comunidad	Conocer sobre gestión comunitaria: sus herramientas y estrategias para contribuir con el desarrollo de la comunidad	Las y los participantes: <ul style="list-style-type: none"> Conocen los elementos de la gestión comunitaria. Comprenden la importancia de la organización y participación para el desarrollo comunitario. Identifican las fases de la gestión comunitaria. 	<ul style="list-style-type: none"> El ser humano es un ser social, se organiza y participa en comunidad. Concepto y elementos de la gestión comunitaria. Desarrollo comunitario. Fases de la gestión comunitaria.
4. Liderazgo y trabajo en equipo	Fortalecer sus capacidades sobre liderazgo comunitario y reconocer que el trabajo en equipo permite alcanzar objetivos y superar problemas comunitarios	Las y los participantes: <ul style="list-style-type: none"> Conocen sobre liderazgo comunitario. Identifican sus habilidades como líderes. Realizan trabajo en equipo para superar los problemas comunitarios. 	<ul style="list-style-type: none"> Tipos de liderazgo y habilidades. El trabajo en equipo para lograr objetivos comunitarios.
5. Comunicación asertiva y resolución de conflictos	Comprender sobre comunicación asertiva, aprender a establecer relaciones respetuosas que permitan superar conflictos en la organización.	Las y los participantes: <p>Comprenden sobre comunicación asertiva para superar los problemas en el comité.</p> <p>Aprenden a superar los conflictos surgidos en su comunidad.</p>	<p>La comunicación asertiva como elemento clave para fortalecer la organización.</p> <p>Las ventajas y aportes de la resolución de conflictos para el desarrollo oportuno de las organizaciones.</p> <p>Estrategias para la resolución de conflictos.</p>

SESIONES	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	CONTENIDOS
MALLA DE CONTENIDOS: MÓDULO FORMATIVO DE LIDERAZGO Y GESTIÓN COMUNITARIA - NIVEL II			
<p>1. Nuestra organización y su reconocimiento en la municipalidad</p>	<p>Comprender que el reconocimiento de la Organización Social de Base (OSB) posibilita gestiones en beneficio de las niñas, niños y adolescentes de su comunidad.</p>	<p>Las y los participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocen el concepto de OSB, así como los requisitos y beneficios de constituir una OSB. • Muestran interés por inscribir su organización en la municipalidad de su localidad. • Identifican problemas y posibles aliados para realizar acciones en beneficio de los niños, niñas y adolescentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones de Organización Social de Base • Pautas para la inscripción de una Organización Social de Base en la municipalidad. • Beneficios de la organización al ser reconocida por la municipalidad. • Identificar a organizaciones e instituciones para gestionar acciones en conjunto.
<p>2. El Comité Familiar y el Presupuesto Participativo Local</p>	<p>Conocer los requisitos y fases para inscribirse y participar en el presupuesto participativo, así como formular una idea de proyecto para presentar en este espacio.</p>	<p>Las y los participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocen los requisitos y fases para participar en el Presupuesto Participativo Local. • Se organizan para participar en el Presupuesto Participativo Local. • Identifican ideas de proyecto para plantearlas en el presupuesto participativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • La importancia del presupuesto participativo en las acciones de protección a los niños y niñas. • Fases para formar parte del Presupuesto Participativo Local. • Revisión de las necesidades y problemas que afectan a los niños y niñas de nuestra comunidad.

SESIONES	OBJETIVOS	COMPETENCIAS	CONTENIDOS
3. Vigilancia comunitaria para mejores entornos infantiles	Comprender los elementos y herramientas de la vigilancia comunitaria. Así como elaborar un plan de vigilancia para fortalecer entornos protectores de niños, niñas y adolescentes.	Las y los participantes: <ul style="list-style-type: none"> • Conocen nociones básicas sobre entornos protectores y vigilancia ciudadana. • Identifican situaciones que vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes en un hogar comunitario, centro social, comedor, entre otros. • Comprenden sobre articulación de acciones con actores comunitarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones de Organización Social de Base • Pautas para la inscripción de una Organización Social de Base en la municipalidad. • Beneficios de la organización al ser reconocida por la municipalidad. • Identificar a organizaciones e instituciones para gestionar acciones en conjunto.
4. Participación ciudadana para mejores entornos	Conocer sobre democracia, participación, incidencia social y política. Así como diseñar acciones para promover entornos protectores de niños, niñas y adolescentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Las y los participantes comprenden nociones básicas sobre participación e incidencia social y política. • Las y los participantes diseñan acciones para promover entornos protectores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nociones sobre participación, derechos, incidencia política y social. • Los espacios locales de participación ciudadana y su organización. • Diseño de acciones para promover entornos protectores, afectivos y seguros.
5. Nosotros hacemos el cambio en la comunidad	Adquirir conceptos básicos sobre empoderamiento comunitario a partir de la experiencia en el trabajo con organizaciones sociales; e identificar recursos y desafíos para el empoderamiento comunitario.	<ul style="list-style-type: none"> • Las y los participantes comprenden conceptos básicos sobre empoderamiento comunitario. • Las y los participantes identifican recursos y desafíos sobre el empoderamiento comunitario en el Comité Familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos y aspectos básicos sobre empoderamiento y comunidad. • Identificación de recursos y desafíos en favor de las acciones del comité en beneficio de los niños, niñas y adolescentes.



2. Módulo Formativo de Liderazgo y Gestión Comunitaria - Nivel I (básico)

SESIÓN 1:

CONOCEMOS LA FILOSOFÍA SOS Y REFLEXIONAMOS SOBRE NUESTRAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES



1. Objetivo de aprendizaje:

Al finalizar la sesión las y los participantes conocen la filosofía SOS, y aprenden sobre sus funciones y responsabilidades en el Comité Familiar.



2. Contenidos clave:

- Visión, misión, valores y objetivos de Aldeas Infantiles SOS Perú.
- El presidente o presidenta del comité lidera y organiza las acciones del hogar comunitario, comedor, olla comunitaria, entre otros.
- El o la tesorera del comité maneja el presupuesto y elabora informes económicos.
- El o la secretaria del comité lleva el libro de actas y se encarga de las convocatorias a las reuniones.
- El o la vocal del comité apoya ante la ausencia de un miembro.
- El Comité Familiar conoce y promueve el cumplimiento de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.



3. Desarrollo de la sesión:

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: INTRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saludo de bienvenida a los participantes. - Presentación del equipo. - Presentación de los contenidos del módulo (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 1, para la presentación). - Recomendaciones para el desarrollo de la sesión (recuerda leer el anexo 1, en las páginas 20, 21 y 22 de este módulo). 	PPT	5 minutos
<p>Momento: REVISAR</p> <p>Dinámica de presentación: realiza una actividad que promueva la presentación de cada integrante y logre la integración del grupo.</p>		10 minutos
<p>Momento: VER</p> <p>Actividad 1: Revisión de video y diálogo abierto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invita a ver con atención el video llamado "Nuestra historia en Perú y el mundo" (ver PPT - sesión 1). - Luego se dialoga en torno a las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Quién es el fundador de Aldeas Infantiles SOS? • ¿Cuál es la visión y misión de AISOS? • ¿Cuál es la labor de Aldeas Infantiles SOS? • ¿Qué es lo que más les ha impactado de la historia de la organización? 	Video PPT	10 minutos
<p>Momento: JUZGAR</p> <p>Actividad 2: Conocemos a Aldeas Infantiles SOS</p> <p>Abordamos los principales aspectos relacionados a la identidad de AISOS, en torno a la pregunta: ¿qué es Aldeas Infantiles SOS Perú? Luego, preguntamos también por la misión, visión y valores de la institución (ver PPT - sesión 1, diapositiva 10).</p>	PPT, video	15 minutos
<p>Actividad 3: Conociendo qué es el Comité Familiar (ver PPT - Módulo nivel I, sesión 1, diapositiva 15)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se presenta el video: "¿Qué es el Comité Familiar y qué funciones tiene?" (ver documento adjunto en la carpeta). 	Cuestionario en línea o en papelote con las preguntas	30 minutos

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>- Se realiza una encuesta (virtual o presencial) a partir de las siguientes preguntas. Se invita a cada participante a responder según considere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Que son los comités familiares y quienes lo conforman? • ¿Cuáles deberían ser las características de los miembros del Comité Familiar? • ¿Qué es lo que más te motiva para ser miembro de un Comité Familiar? • ¿Qué te gustaría aprender dentro del Comité Familiar? <p>- Luego de llenada la encuesta se dialoga al respecto y se presentan los contenidos en torno a cada una de las preguntas.</p> <p>Actividad 4: Trabajo grupal para dialogar sobre las funciones del Comité Familiar (ver anexos para desarrollar esta actividad)</p> <p>- Se conforman grupos de acuerdo a cada uno de sus cargos (un grupo de presidentes, un grupo de secretarios, entre otros). En este espacio se revisarán las funciones y responsabilidades específicas de cada uno de los cargos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se entrega a cada grupo el listado de funciones que corresponden al cargo asignado. Luego, se les invita a revisarlos y dialogar al respecto. • Se elige a un delegado o delegada para que presente en plenaria las funciones del cargo al resto de las y los participantes (pueden hacer un cartel, una actuación, un dibujo o alguna otra actividad. El objetivo, es que lo muestren de manera creativa). <p>- En plenaria, un representante de cada grupo presenta al resto de participantes las principales funciones del cargo que se les ha asumido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizan precisiones y se resalta la importancia de cumplir con las funciones trabajando en equipo. 	<p>Listado con funciones por cargo, materiales varios, PPT</p>	<p>25 minutos</p> <p>10 minutos</p>
<p>Momento: ACTUAR</p> <p>Actividad 5: ¿Cuánto aprendí hoy?</p> <p>- Para esta actividad tienes dos propuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el cuaderno de trabajo para que las y los participantes desarrollen las fichas de trabajo N.º 1, 2 y 3. • La otra opción es que elabores un listado de cuatro preguntas en torno a los contenidos abordados en la sesión. Por ejemplo: ¿Cuál es la misión de AISOS? ¿Cuáles son las funciones de un secretario/a en el Comité Familiar? <p>- Se realiza un concurso: el o la participante que responda correctamente el mayor número de preguntas recibirá un premio.</p> <p>Ojo: es importante mencionar desde un inicio que, al finalizar la sesión, se realizará un concurso y habrá un premio para quien haya estado más atento.</p>	<p>Cuaderno de trabajo, fichas N.º 1, 2 y 3, listado de preguntas, premio</p>	<p>10 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Actividad 6: Mi compromiso es:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usando una hoja bond y un plumón, cada participante escribirá con letra clara "Me comprometo como presidente a" (esto se realizará de acuerdo al cargo asignado). - Se les brinda un minuto para realizar la tarea y luego todos muestran al mismo tiempo su compromiso a la cámara (se realiza captura del ejercicio). - Utiliza el cuaderno de trabajo para que las y los participantes escriban su compromiso. - Si no han culminado con el desarrollo de las fichas, deja esta actividad como tarea para la siguiente sesión. - Se cierra la sesión preguntando a las y los participantes si quieren realizar preguntas. Luego, se les recomienda acceder a la página de Facebook si desean conocer más sobre la organización: https://www.facebook.com/AldeasInfantilesSOS.Pe/ 	<p>Papel bond, plumones</p>	<p>5 minutos</p>



Anexo 1:

CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SESIÓN 1

Tema 1: Filosofía AISOS

Hermann Gmeiner nació el 23 de junio de 1919 en el pueblo austriaco de Alberschwende, en una familia de agricultores. Cuando tenía cinco años perdió a su madre. Su hermana mayor, Elsa, se encargó a partir de entonces del cuidado de él y sus demás hermanos.

Con la colaboración de unos amigos, Hermann Gmeiner fundaría la asociación *Societas Sociales (SOS)* en 1949, para llamarse, más adelante, *SOS Kinderdorf*. Ese mismo año, Gmeiner comenzó la construcción del primer hogar familiar SOS en Imst, un pueblo en la región austriaca de Tirol.

Gmeiner fue inspirado y motivado por la convicción de que cada niño, niña y adolescente tiene el derecho absoluto a sentirse seguro y querido, sin consideración a su procedencia, origen, religión o historia. También creía en una sociedad justa para los niños huérfanos o con necesidades especiales. Fue así como viajó sin descanso por todo el mundo para promover y luchar por Aldeas Infantiles SOS, integrando a las asociaciones de Aldeas Infantiles SOS en una red global, apoyando a las madres y colaboradores SOS, y potenciando la fuerza de sus relaciones diarias con niños, niñas y adolescentes.

Cuando Hermann Gmeiner murió el 26 de abril de 1986, hubo 233 Aldeas Infantiles SOS funcionando en 85 países. Siguiendo el deseo que había expresado, Gmeiner fue enterrado en la Aldea Infantil SOS de Imst.



MISIÓN:

Creamos entornos familiares para las niñas y niños en situación de vulnerabilidad, les ayudamos a formar su propio futuro y participamos en el desarrollo de sus comunidades.



VISIÓN:

Cada niña y niño pertenece a una familia y crecen con amor, respeto y seguridad.



NUESTROS VALORES:

1. **AUDACIA:** Siempre innovamos nuestra labor en favor de la niñez y respondemos a las distintas realidades de las comunidades locales.
2. **COMPROMISO:** Tenemos un compromiso a largo plazo con las niñas, niños y sus comunidades, al tiempo que prestamos servicios de calidad que les ayuden a triunfar en la vida.
3. **CONFIANZA:** Creemos en cada persona y trabajamos con todos los actores involucrados, con un ánimo de trabajo en equipo y confianza recíproca para lograr nuestra visión.
4. **RESPONSABILIDAD:** Somos responsables ante las niñas, niños, comunidades, socios y donantes. Nuestra mayor responsabilidad es garantizar un cuidado de calidad.

Tema 2: Conociendo nuestras responsabilidades y funciones

| ¿Qué es el Comité Familiar?

Es la instancia de representación de las familias en el centro social, hogar comunitario, comedores familiares, ollas comunitarias o cualquier otro espacio de intervención. Este comité tiene como finalidad aunar esfuerzos en un solo espacio de participación y representatividad, donde se vele por el desarrollo de la comunidad y se tomen decisiones respecto al cuidado y protección de los niños, niñas y adolescentes.

El comité se elige a través de un proceso democrático entre los participantes del centro social, hogar comunitario, comedores, ollas, entre otros. Su tiempo de gestión es de un año y pueden ser reelegidos para el año siguiente si la asamblea lo considera necesario. Su constitución debe ser registrada en un libro de actas que formalice estos acuerdos. Este libro de actas, además, debe estar legalizado.

| Características personales de los miembros del Comité Familiar:

1. **COMPORTE IDEAS POSITIVAS:** es optimista, mira el lado bueno de las cosas, tiene actitud constructiva frente a los problemas u obstáculos, y busca soluciones en lugar de resaltar innecesariamente aquello que no puede repararse.
2. **ES COMUNICATIVO:** comunica con facilidad y hace que la comunidad se haga participe compartiendo sus ideas y sentimientos. Practica la escucha activa, asertiva y proactiva. No hay que olvidar que lo más importante en un proceso de comunicación no es lo que se quiere decir, sino lo que la otra persona entiende. Por eso siempre pregunta para constatar que todo ha quedado claro.

3. **LÍDER O LIDERESA:** es determinada, capaz de influir, motivar y hacer que todos los integrantes del equipo trabajen con entusiasmo, enfocados cada día en la consecución de logros, metas y objetivos.
4. **RESPONSABLE:** es responsable en el cumplimiento de sus obligaciones y cuidadoso al tomar decisiones. Ser responsable también significa cuidar de sí mismo y de los demás, en respuesta a la confianza que las personas le depositan.
5. **POSEE VALORES:** la práctica de valores genera buenas acciones que repercuten de manera positiva en la sociedad. En el cargo que se ocupe debe practicar la honestidad, la responsabilidad, el respeto, la tolerancia, el agradecimiento, el amor, la solidaridad, la libertad; ya sea con todos los miembros del equipo y las familias de la comunidad, como con otros actores.
6. **PERSEVERANTE:** siempre se mantiene constante en lo que se propone, buscando cumplir con los objetivos y metas que le toca desempeñar.
7. **PROACTIVA:** debe ser consciente de sus potencialidades y debilidades ("conocerse"), ver los problemas como oportunidades ("ver el vaso medio lleno"), gestionar de forma positiva sus emociones y adaptarse fácilmente a los cambios (no se complica y busca soluciones).

Funciones de los miembros del Comité Familiar:

Funciones generales:



1. Elaborar e implementar un plan de trabajo enmarcado en acciones que contribuyan al cuidado y protección de las niñas, niños y adolescentes, las familias y el empoderamiento de la comunidad.
2. Participar de procesos formativos para el desarrollo de capacidades de liderazgo, gestión, vigilancia e incidencia, que favorezcan la promoción y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes a vivir en familia.
3. Desarrollar actividades administrativas como: manejo de presupuesto, gestión y coordinación con instituciones públicas y privadas, contribución al cuidado y protección de la niñez, entre otros. Estas actividades pueden ser, por ejemplo: detección de casos de maltrato infantil, coordinación de acciones a seguir, control del estado nutricional: pesado, tallado y talleres sobre salud nutricional, cumplimiento con la preparación de menús según la programación mensual, gestión con el centro de salud de su comunidad, evaluaciones médicas para niñas y niños, entre otras iniciativas.
4. Realizar otras actividades que consideren necesarias para el fortalecimiento de las familias y la prevención de la pérdida del cuidado familiar, así como el fortalecimiento de sus comunidades.

Funciones específicas por cargo:



Presidente o presidenta:

1. Organiza y promueve la participación comunitaria de los padres y madres de familia en las actividades.
2. Convoca, preside las reuniones y hace cumplir los acuerdos tomados en asamblea.
3. Lidera y motiva el cumplimiento de funciones de los miembros del Comité Familiar.
4. Lidera la elaboración y ejecución del Plan de Trabajo Anual, conjuntamente con los integrantes del comité.
5. Realiza el seguimiento de las actividades del plan de trabajo y vela por su cumplimiento.
6. Promueve el control y buen uso de los recursos.
7. Realiza gestiones y promueve alianzas a favor de niñas, niños, familias y comunidad.
8. Motiva a las madres y padres a participar en el desarrollo de su comunidad.
9. Conoce, difunde y hace uso de los servicios que brindan las organizaciones e instituciones públicas y privadas que funcionan en la comunidad.
10. Organiza actividades que promuevan el respeto de los Derechos del Niño, la Niña y los Derechos Humanos en general, en coordinación con el comité de Protección Infantil u otra organización similar.



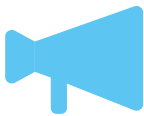
Tesorero o tesorera:

1. Registra los ingresos y egresos en el libro de caja.
2. Administra los ingresos.
3. Rinde el balance de los ingresos y egresos a los padres, madres y cuidadores.
4. Recauda, controla y registra las cuotas económicas mensuales aprobadas en reunión del Comité Familiar, entregando el recibo respectivo y manteniendo actualizados los cobros.
5. Supervisa y realiza el acompañamiento periódico a la cocinera en la adquisición o uso de los alimentos.



Secretario o secretaria:

1. Registra en el libro de actas las reuniones convocadas por el Comité Familiar.
2. Da lectura del acta y otros documentos en las asambleas o reuniones.
3. Elabora y actualiza el inventario de los bienes y enseres existentes.
4. Organiza el archivo documentario y la correspondencia que recibe o emite el Comité Familiar.
5. Apoya en la redacción de documentos que necesite el Comité Familiar para realizar gestiones.
6. Tiene actualizado el padrón de las familias participantes.
7. Registra las donaciones y lleva el control del uso de las mismas.



Vocal:

1. Suple de manera temporal a algún miembro del Comité Familiar en caso de ausencia.
2. Apoya en el cumplimiento de los acuerdos derivados de las asambleas y otras tareas que delegue el Comité Familiar.



Anexo 2:

FORMATOS Y RECURSOS PARA USO DE LOS Y LAS PARTICIPANTES EN SESIÓN

Actividad 4: Trabajo grupal para dialogar sobre las funciones del Comité Familiar

Se entregan fichas sobre las funciones de cada uno de los miembros del Comité Familiar a cada grupo.



PRESIDENTE O PRESIDENTA:

- Organiza y promueve la participación comunitaria de los padres y madres de familia en las actividades.
- Convoca, preside las reuniones y hace cumplir los acuerdos tomados en asamblea.
- Lidera y motiva el cumplimiento de funciones de los miembros del Comité Familiar.
- Lidera la elaboración y ejecución del Plan de Trabajo Anual, conjuntamente con los integrantes del comité.
- Realiza el seguimiento de las actividades del plan de trabajo y vela por su cumplimiento.
- Promueve el control y buen uso de los recursos.
- Realiza gestiones y promueve alianzas a favor de niñas, niños, familias y comunidad.
- Motiva a las madres y padres a participar en el desarrollo de su comunidad.
- Conoce, difunde y hace uso de los servicios que brindan las organizaciones e instituciones públicas y privadas que funcionan en la comunidad.
- Organiza actividades que promuevan el respeto de los Derechos del Niño, la Niña y los Derechos Humanos en general, en coordinación con el comité de Protección Infantil u otra organización similar.



TESORERO O TESORERA

- Registra los ingresos y egresos en el libro de caja.
- Administra los ingresos.
- Rinde el balance de los ingresos y egresos a los padres, madres y cuidadores.
- Recauda, controla y registra las cuotas económicas mensuales aprobadas en reunión del Comité Familiar, entregando el recibo respectivo y manteniendo actualizados los cobros.
- Supervisa y realiza el acompañamiento periódico a la cocinera en la adquisición o uso de los alimentos.



SECRETARIO O SECRETARIA

- Registra en el libro de actas las reuniones convocadas por el Comité Familiar.
- Da lectura del acta y otros documentos en las asambleas o reuniones.
- Elabora y actualiza el inventario de los bienes y enseres existentes.
- Organiza el archivo documentario y la correspondencia que recibe o emite el Comité Familiar.
- Apoya en la redacción de documentos que necesite el Comité Familiar para realizar gestiones.
- Tiene actualizado el padrón de las familias participantes.
- Registra las donaciones y lleva el control del uso de las mismas.



VOCAL

- Suple de manera temporal a algún miembro del Comité Familiar en caso de ausencia.
- Apoya en el cumplimiento de los acuerdos derivados de las asambleas y otras tareas que delegue el Comité Familiar.

”

Creamos entornos familiares para las niñas y niños en situación de vulnerabilidad, les ayudamos a formar su propio futuro y participamos en el desarrollo de sus comunidades.



SESIÓN 2:

REVISAMOS NUESTRA COMUNIDAD PARA PLANIFICAR Y REALIZAR ACCIONES



1. Objetivo de aprendizaje:

Al finalizar la sesión las y los participantes podrán:

- Usar el FODA como herramienta para elaborar un diagnóstico de su comunidad.
- Conocer los cinco pasos para elaborar un plan de trabajo.



2. Contenidos clave:

- **FODA:** herramienta de análisis y planificación que permite conocer y evaluar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- **Fortalezas:** capacidades especiales y recursos con los que contamos para lograr nuestros objetivos.
- **Oportunidades:** factores externos que resultan positivos y pueden ser aprovechados a favor de la comunidad.
- **Debilidades:** aspectos que necesitan mejorarse dentro del hogar comunitario, centro social o comedor.
- **Amenazas:** factores externos que pueden influenciar de manera negativa en el logro de tus objetivos.
- **Plan de trabajo:** documento donde establecemos las actividades y plazos que permitirán lograr nuestros objetivos. Esto para atender a las diferentes necesidades de nuestra comunidad.



3. Desarrollo de la sesión:

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: REVISAR</p> <p>Actividad 1: Dinámica de integración llamada “La Isla” (ver anexo 1 y PPT - Módulo nivel I, sesión 2, diapositiva 4).</p> <p>Actividad 2: Revisión de lo trabajado en la sesión anterior (utiliza PPT - Módulo nivel I, sesión 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se revisa con las y los participantes la sesión anterior en torno a dos pautas: <ol style="list-style-type: none"> a. Aborda contenidos claves de la sesión anterior y colócalos en el PPT. Repásalos con ideas propias de las y los participantes para afianzar nociones. b. Revisen juntos la tarea o compromisos trabajados en la sesión anterior. Luego, dialoguen en torno a estas preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Lograron cumplir la tarea? • ¿Qué dificultades tuvieron con la actividad? - Para continuar con el desarrollo de la clase recuerda leer los anexos de esta sesión. 	<p>PPT</p> <p>PPT</p>	<p>5 minutos</p> <p>15 minutos</p>
<p>Momento: VER</p> <p>Actividad 3: Revisión de video y diálogo abierto (utiliza PPT - Módulo nivel I, sesión 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se invita a visualizar con atención el video “Matriz FODA - DAFO y ejemplos”. Link del video: https://www.youtube.com/watch?v=hQOiCjwKkQQ&t=49s - Se dialoga en torno a las siguientes preguntas según lo observado en el video y se responde como lluvia de ideas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué son fortalezas? ¿Qué son oportunidades? ¿Qué son debilidades? ¿Qué son amenazas? • ¿Para qué nos sirve hacer un FODA? • ¿Alguna vez has realizado un FODA o hiciste algún ejercicio que te ayudará a identificar esos aspectos? 	<p>Video</p>	<p>10 minutos</p>
<p>Momento: JUZGAR</p> <p>Actividad 4: Conociendo las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del centro social, hogar comunitario, olla comunitaria, entre otros (utiliza PPT - Módulo nivel I, sesión 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se colocan cuatro papelotes con los siguientes títulos: “Fortalezas”, “Debilidades”, “Oportunidades” y “Amenazas”. Estos se pegan en cuatro lugares distintos de la sala (para que ayude al movimiento). 	<p>PPT</p> <p>Papelotes, plumones, tarjetas de cuatro colores, cinta masking tape</p>	<p>15 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> - Se les entrega cuatro tarjetas de diferentes colores asociadas a cada uno de los títulos y van colocando, en parejas, algún factor asociado en torno a lo observado en su comunidad. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • "DEBILIDAD: poca comunicación entre las y los líderes de la comunidad". • "OPORTUNIDADES: existe un centro de salud cerca". - Cada pareja, entonces, pasa por cada papelote y lo llena con algún factor asociado al FODA según el ejemplo. Finalizado el ejercicio se invita a aplaudir el buen trabajo realizado. - Para cerrar este espacio se revisa en conjunto el ejercicio y se verifica que todo lo escrito realmente esté donde corresponde. A la vez, el o la facilitadora va reforzando las definiciones según los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Factores internos: fortalezas y debilidades (lo identifico y puedo cambiarlo). • Factores externos: amenazas y oportunidades (lo identifico y no tengo el dominio de cambiarlo). - El FODA es un ejercicio que nos permite identificar los factores positivos y negativos que tendremos que tener en cuenta para, luego, poder tomar acción a favor de nuestra comunidad. 		
<p>Actividad 5: Los cinco pasos para elaborar un plan de trabajo (utiliza PPT - Módulo nivel I, sesión 2, diapositiva 10)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luego de aprender a elaborar un cuadro FODA, se les invita a asumir el reto de elaborar un plan de trabajo. Para ello, revisamos a partir de las siguientes preguntas: ¿qué es un plan de trabajo?, ¿para qué sirve el plan de trabajo?, ¿cómo utilizamos el FODA en la elaboración de un plan de trabajo? - Se presentan los cinco pasos para elaborar un plan de trabajo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifico las necesidades y problemas que tienen el hogar comunitario, olla, comedor, entre otros, y los escribimos a modo de lluvia de ideas. Puede hacerse sobre temas relacionados a las condiciones físicas (el piso o techo) u otras necesidades como la falta de comunicación, desnutrición, maltrato a los niños, entre otros. 2. Identifico cuál es el objetivo que quisiéramos lograr (por ejemplo: que ya no haya maltrato a los niños, que mejoremos el piso y las aulas, que no haya basura). Aquí debemos entender el objetivo como un cambio que quiere lograrse. 3. Establezco un listado de actividades que me ayuden a lograr esos objetivos (ejemplo: campañas de salud, charlas sobre prevención de la violencia, faenas para construir o limpiar los alrededores). 4. Elaboro un cronograma y defino cuándo realizaré esas actividades durante el año. 5. Finalmente, preciso cómo haré el seguimiento de estas acciones. No olvidemos que todo plan de trabajo debe ser revisado cada cierto tiempo. Esto nos ayudará a mejorar, cambiar o incluso omitir alguna actividad. 		20 minutos

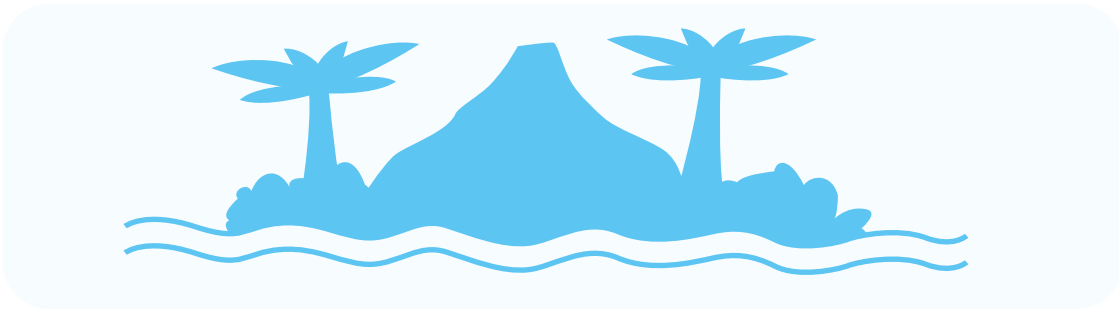
DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> - Después de ello les invitamos a conformar grupos (puede ser por comité o aleatoriamente) para que pongan en práctica los cinco pasos. Se les entrega un papelote donde deberán desarrollar los cinco pasos. - El o la facilitadora pasará por cada grupo para ayudar al desarrollo del ejercicio. - Se elige un delegado o delegada para que lea lo elaborado en plenaria. <p>Actividad 6: Plenaria</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se invita a cada grupo a presentar lo trabajado. En una bolsa colocarán un papel con el número de cada grupo para sacarlo al azar e identificar el turno de cada grupo. - Se afianzan los cinco pasos y la importancia de un plan de trabajo para el desarrollo de sus comunidades. 	<p>Listado con los cinco pasos, papelotes, materiales varios, PPT</p>	<p>10 minutos</p>
<p>Momento: ACTUAR</p> <p>Actividad 7: ¿Cuánto aprendí hoy?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliza el cuaderno de trabajo para desarrollar la ficha de trabajo N.º 1. - Si es posible, elabora un listado de seis preguntas en torno a los contenidos abordados en la sesión y realiza un concurso. Por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es una amenaza? 2. Mencione por lo menos dos pasos para elaborar un plan de trabajo. <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 10px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Ojo: es importante mencionar desde un inicio que, al finalizar la sesión, se realizará un concurso y habrá un premio para quien haya estado más atento.</p> </div> <p>Actividad 8: Tarea</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elabora conjuntamente un plan de trabajo con tu Comité Familiar. Si ya lo tienen realizado, revísalo en base a los cinco pasos aprendidos. - Si es posible, imprime el plan de trabajo y que cada integrante del comité coloque este documento en su cuaderno de trabajo. Es importante que todas y todos conozcan su plan. - Utiliza el cuaderno de trabajo y desarrolla la ficha N.º 2. - Se cierra la sesión preguntando a las y los participantes si quieren realizar preguntas. Luego, se les recomienda acceder a la página de Facebook si desean conocer más sobre la organización: <p>https://www.facebook.com/AldeasInfantilesSOS.Pe/</p> 	<p>Listado de preguntas, premio</p>	<p>5 minutos</p> <p>5 minutos</p>



Anexo 1:

CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SESIÓN 1

Dinámica: "La Isla"



El o la facilitadora presentan una PPT con la imagen de una isla y lanzan la siguiente pregunta: si se encontraran en una isla desierta, ¿cuál sería el objeto y la cualidad que elegirían para que les acompañe durante todo ese tiempo?

Cada una de las y los participantes tendrá 30 segundos para presentarse y responder a la pregunta cuando la persona facilitadora mencione su nombre.

Tema 2: Análisis FODA

El análisis FODA ("Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas") es una herramienta de planeación y toma de decisiones que ayuda a entender los factores internos y externos de una situación para mejorarla, innovar sobre ella o incluso prevenirla de algo. Es importante que, al realizar este análisis, te asegures que cada elemento plasmado pueda medirse para corroborar después si la estrategia elegida fue la mejor.

El origen del análisis FODA o DAFO **se atribuye a Albert Humphrey**, un consultor del Instituto de Investigación de Stanford que, en la década de los años sesenta, propuso a las empresas más fuertes de Estados Unidos el diseño de un plan a largo plazo **razonable y ejecutable**.

La herramienta, finalmente, tuvo bastante acogida debido al alto nivel de responsabilidad y objetividad que requería la planeación de objetivos (hasta ese momento estas compañías no lograban identificar por qué fallaban sus estrategias corporativas).

Fue entonces que, a partir de 1985, los libros en español comenzaron a hablar de este recurso, abarcando su auge alrededor del 2004 y siendo, hasta hoy, una herramienta de estrategia más que relevante.

Sobre su máxima utilidad, un análisis FODA sirve para **evaluar de manera visual y concreta una situación para obtener un mejor panorama de las consecuencias** —buenas o malas— que podrían derivar luego de tomar una decisión. En las empresas es común utilizar un FODA como paso previo para trazar estrategias del siguiente año (ventas, publicidad, logística, entre otros), o planes de un proyecto en particular (rediseño de un producto o servicio, nuevas ideas de negocio, inversión en un mercado o zona geográfica distinta).

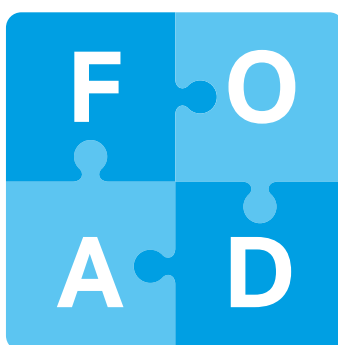
De esta manera, respecto a la planificación de actividades en nuestros centros sociales, hogares comunitarios, ollas y comedores, utilizaremos el análisis FODA para establecer las metas que tengamos en mente, resolver algún problema o desafío e incluso evaluar qué se quiere lograr en el transcurso del año.

FORTALEZAS

¿Qué te diferencia? ¿Cuáles son tus mejores aspectos?
¿Qué sabes hacer muy bien?

AMENAZAS

¿Qué obstáculos ves afuera?
¿Qué del afuera puede limitar o atentar contra tu objetivo?



OPORTUNIDADES

¿Qué quieres lograr? ¿Qué circunstancias, cambios, tendencias observas afuera que puedas aprovechar?

DEBILIDADES

¿En qué quieres mejorar?
¿Qué barreras internas percibes?
¿Qué recursos necesitas?

Tema 3: Elaborando el plan de trabajo

Luego de realizar la identificación de nuestras fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, planificaremos nuestras acciones. Es importante resaltar que la planificación nos ayuda a trazar un camino: un rumbo para lograr nuestros objetivos.

Ahora bien, ¿qué es un plan de trabajo? Es un instrumento que ayuda a organizar nuestras acciones. Esto evoca un proceso dinámico de concertación que evoluciona y se adecua a un contexto social.

| Ventajas de la planificación:

- Permite utilizar de manera oportuna y eficiente nuestros recursos.
- Permite que nuestra organización tenga mayor conciencia de las metas que tiene que trazar y conseguir para generar mejores entornos para las niñas, niños y adolescentes.
- Con la planificación se promueve el trabajo en equipo con espíritu de cooperación. Así, cada integrante de la organización conoce con precisión sus responsabilidades y roles.
- Generar un espacio para el aprendizaje constante.



Anexo 2:

FORMATOS Y RECURSOS PARA USO DE LAS Y LOS PARTICIPANTES EN SESIÓN

Formato para elaborar el plan de trabajo:

Plan de trabajo de.....

A. Datos generales:

Nombre de la Organización Social de Base

.....

Nombre y cargo de los miembros:

1.

2.

3.

Fecha:.....

B. Necesidades y problemas identificados:

(Puede usar como referencia lo identificado al momento de elaborar el FODA)

.....

C. Objetivos:

(¿Qué es lo que quieren lograr? ¿Cuál es el cambio esperado?)

.....

D. Actividades:

(¿Qué acciones van a realizar para lograr el objetivo? ¿Con quiénes lo van a hacer?)

.....

E. Cronograma:

(Coloquen fechas o plazos para las actividades principales)

Actividades	CRONOGRAMA											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

F. Seguimiento:

(Pongan fecha a las veces que revisarán el avance del plan, además de quién o quiénes serán responsables de cada actividad)

SESIÓN 3:

GESTIÓN COMUNITARIA PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD



1. Objetivo de aprendizaje:

Al finalizar la sesión las y los participantes:

- Conocerán sobre la gestión comunitaria y su contribución al desarrollo de la comunidad.
- Serán capaces de incorporar nociones sobre herramientas y estrategias de la gestión comunitaria.



2. Contenidos clave:

- La gestión comunitaria es un proceso (conjunto de pasos), que busca lograr el bien común.
- **La gestión comunitaria tiene cuatro pasos clave:** evaluación inicial, planificación, ejecución y seguimiento.
- **Son aspectos claves de la gestión comunitaria:** la organización, la participación y la toma de decisiones.
- Las herramientas y estrategias de la gestión comunitaria se convierten en medios para que la comunidad logre superar sus dificultades de forma creativa y eficiente.



3. Desarrollo de la sesión:

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: REVISAR</p> <p>1. Dinámica de integración</p> <p>2. Revisión de lo trabajado la sesión anterior</p> <p>Se revisa con las y los participantes la sesión anterior en torno a dos pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abordar los contenidos claves de la sesión anterior para colocarlos en el PPT y hacer un repaso para afianzar nociones. - Revisar la tarea que se trabajó en la sesión anterior sobre FODA y plan de trabajo, dialogando en torno a las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Lograron cumplir la tarea de elaborar su plan de trabajo con ayuda del facilitador o facilitadora? • ¿Qué dificultades tuvieron para lograrlo? - Se anima a las y los participantes a realizar su plan de trabajo y se les recuerda la importancia del mismo para el desarrollo de su comunidad. 	PPT	5 minutos
<p>Momento: VER</p> <p>Actividad 1: dinámica “La tarjeta parlante” (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 3, diapositivas 5, 6 y 7)</p> <p>Se muestran 32 palabras dispersas en un panel virtual de PPT o un panel físico preparado previamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luego identifican una palabra que hayan escuchado antes y comentan qué entienden por esa palabra o cómo la han usado en algún momento de su vida cotidiana o experiencia en organizaciones. Por ejemplo: si encuentran la palabra “Responsabilidad” podrían hablar del rol que tuvieron de secretaria del comité y cómo asumieron la responsabilidad de llevar el cuaderno de actas. - Se solicita escuchar a algunos voluntarios (entre cuatro o cinco participantes). - Se cierra el ejercicio con la reflexión de que cada una de estas palabras, de alguna u otra manera, son cercanas a cada uno de nosotros. Asimismo, las usamos en la cotidianidad tanto en el entorno familiar, como ahora en nuestra experiencia de formación. 	PPT	10 minutos

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Actividad 2: La persona y su vida en comunidad (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 3, diapositivas de la 8 a la 12)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se dialoga en torno a la pregunta: ¿Crees que una persona podría vivir sola sin necesitar de ninguna otra? - Luego de que respondan voluntariamente, se incluyen las siguientes ideas fuerza: <ul style="list-style-type: none"> • Como seres humanos, desde el inicio de los tiempos, siempre hemos buscado – “incluso intuitivamente”– vivir en comunidad. • El vivir en sociedad nos permite aprender pautas, normas y costumbres compartidas por los miembros de la sociedad. Sentirnos parte de esta sociedad es una necesidad clave. • El vivir en sociedad nos ha permitido forjar grandes civilizaciones. Un ejemplo: el Imperio incaico. Se lanza la pregunta: ¿cuál consideras que fue el secreto de esta cultura para desarrollarse y durar tantos años en la historia? - Luego de que den sus respuestas se reflexiona a partir de dos ideas clave sobre los atributos de esta cultura: la organización comunitaria y el bien común. - A partir de ello se realiza una nueva pregunta: ¿consideran que su comunidad también se caracteriza por su capacidad de organización y su interés por el bien común? - Se anima a responder o comentar. 	PPT	10 minutos
<p>Momento: JUZGAR</p> <p>Actividad 3: Organización comunitaria (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 3, diapositivas de la 13 a la 17)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se invita a ver un video llamado “¿Qué es gobernanza?”, sobre cómo la organización comunitaria resuelve un problema (https://www.youtube.com/watch?v=kPMclZa4l94) y, a partir de ello, se dialoga en torno a las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué hubiera pasado si los ciudadanos no participaban? • ¿Cómo logró su objetivo la comunidad? • ¿En su experiencia de comunidad han vivido alguna situación parecida? • ¿Qué hicieron ustedes en ese caso? - Luego de escuchar las respuestas presentamos algunas definiciones sobre lo que entendemos por organización comunitaria. Entre ellas, presentamos su definición, importancia, estructura y características. - Luego volvemos al diálogo sobre el video y preguntamos: ¿con qué motivo se juntó la comunidad? ¿Qué era lo que querían resolver? - Se precisa la idea de que toda organización comunitaria parte de una necesidad o problema que afecta a todas y todos. A partir de ello, la respuesta es organizarse para atender esa necesidad y poder superarla. 	Video “Gobernanza” PPT	15 minutos

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> - Se pregunta a las y los participantes: <ul style="list-style-type: none"> • Ustedes, por ejemplo, ¿qué necesidad tuvieron para organizarse y formar este comedor, olla u hogar comunitario? • Luego de organizarse, ¿qué hicieron para buscar la ayuda que necesitaban? - Se cierra la idea indicando que la organización no es la solución en sí misma. La organización, mas bien, permite a la comunidad movilizarse y buscar la ayuda que necesita. Luego se pregunta: ¿a quiénes le pidieron apoyo ustedes cuando se organizaron para formar este comedor, olla u hogar comunitario? <p>Actividad 4: Gestión comunitaria (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 3, diapositivas de la 18 a la 23)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se comparten algunas ideas sobre gestión comunitaria con una actividad de arranque: elaborar un rompecabezas que contenga, en cada una de sus piezas, los nombres de cada una de las etapas de la gestión comunitaria. Estas son: evaluación inicial (identificamos necesidades y recursos), planificación (definimos actividades y las incluimos en un cronograma), ejecución (ponemos en práctica el plan), seguimiento y evaluación (verificamos que todo se cumpla según lo esperado). - Se conforman cinco grupos y se les entrega el rompecabezas. Se brindan luego tres minutos para acordar el orden correcto de cada ficha, con el fin de establecer una secuencia lógica en el proceso de la gestión comunitaria. - Pasados los tres minutos se invita a plenaria para que cada grupo coloque su rompecabezas en un lugar visible, según el orden decidido. - Se revisa cada uno de los rompecabezas y se brinda una retroalimentación, teniendo en cuenta lo siguientes contenidos: <ul style="list-style-type: none"> • Significado de gestión comunitaria. • Objetivos de una gestión comunitaria. • Etapas de una gestión comunitaria (donde usarán los rompecabezas). 	<p>Rompecabezas Cinta masking tape</p>	<p>15 minutos</p>
<p>Actividad 5: Herramientas y estrategias de la gestión comunitaria (utiliza el PPT – Módulo nivel I, sesión 3, diapositiva 24)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se les presenta algunas nociones sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Significado de herramienta y su utilidad. • Significado de estrategia y su utilidad. - Recordemos algunas herramientas que ya hemos revisado en las sesiones anteriores, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • El diagnóstico participativo a través del FODA. • El plan de trabajo. 	<p>PPT</p>	<p>20 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>- Finalmente, presentamos algunos ejemplos de estrategias para la gestión comunitaria. Para ello, hacemos referencia a las estrategias que hemos revisado en el video anterior e invitamos a identificar, desde su propia experiencia, algunas otras que hayan usado en favor del desarrollo de su comunidad. Por mencionar algunas, tenemos a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La participación comunitaria: la comunidad asume la responsabilidad de su propio desarrollo. • El adiestramiento para la gestión: mejorar las capacidades de los que integran la comunidad. • Promoción de un entorno favorecedor: buscar que el entorno político, económico y social esté a nuestro favor. 		
<p>Momento: ACTUAR</p> <p>Actividad 6: ¿Cuánto aprendí hoy?</p> <p>- Invitamos a responder las siguientes preguntas y desafíos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Consideras que el Comité Familiar al que perteneces es una organización comunitaria fuerte? De no ser así, ¿qué le falta para llegar a serlo? • Identifica algunas estrategias que, consideras, podrían ayudarles en su labor como Comité Familiar para aportar en el desarrollo de su comunidad. • Tarea: los y las participantes utilizan el cuaderno de trabajo para leer los conceptos y definiciones del tema del día, con el fin de desarrollar las fichas 1 y 2. <p>- Se cierra la sesión preguntando a los y las participantes por alguna observación, sugerencia o pregunta que quieran realizar.</p>		5 minutos



Anexo 1:

CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SESIÓN 1

Tema 1: La persona y su vida en comunidad (actividad 2)

La persona es un ser social. Vive en interrelación con los otros desde que nace bajo un proceso llamado **socialización**. Este suceso implica que la persona sea susceptible a **aprender e interiorizar pautas, normas y costumbres** compartidas por los miembros de la sociedad. Es en este transcurso que aprende a conducirse de la forma más común hacia su comunidad, adaptándose y abriéndose a los y las demás.

En ese sentido, se consideran **agentes de socialización** a: la familia, la escuela, el grupo de iguales y los medios de comunicación de masas. En estos grupos aprendemos a "ser personas" y ser parte de la comunidad.

De esta manera, según mencionan P. Salvador y M. Gladys en su ponencia "El ser humano como ser social y cultural", en este proceso de socialización aprendemos a ser miembros de una colectividad humana, interiorizando los valores y roles de la sociedad en la que hemos nacido y habremos de vivir. Es así como aprendemos a ser miembros competentes (Gite Pedagogía, 2013).

Tema 2: El rol de la persona en una sociedad

El ser humano vive y necesita de sus semejantes para realizarse y desarrollarse en comunidad. Desde los inicios de la historia humana, las personas han requerido el reunirse como una necesidad primordial para sobrevivir. Fue así como se organizaron para cazar, buscar vestido, vivienda, conquistar territorios, descubrir nuevas rutas y más.

En el Perú antiguo hubo hombres y mujeres organizadas para realizar diversas obras y lograr innumerables cambios. El ayni y la minka, por ejemplo, fueron dos tipos de trabajo colectivo practicados en el Tahuantinsuyo (1450 - 1532 d.C.), dejando evidencia de que los antiguos peruanos lograron organizarse en sociedad a través de estos dos sistemas basados en la reciprocidad y colectivismo.

Tema 3: Organización comunitaria (actividad 3)



¿Qué es una organización comunitaria?:

Se conforma por un grupo de personas que se unen para buscar soluciones a los problemas que afectan a su comunidad a la que pertenecen. Todo el grupo conforma una estructura de personas ordenadas y organizadas de acuerdo a unos objetivos e intereses comunes que comparten y exigen la unión entre todos para dar respuesta a sus necesidades que puede ser de tipo social, cultural, económico, político o productivo.

De esta manera, un estudio del Instituto de Formación Permanente (INSFOP) explica que un grupo de personas organizadas debe tener en común dos aspectos: compartir un mismo objetivo y tener los mismos intereses (INSFOP, 2008).

Ahora, ¿por qué es importante la organización comunitaria?: porque es ahí donde damos a conocer nuestros valores y talentos individuales para ponerlos al servicio de la resolución de problemas sociales, económicos y políticos que afectan a nuestra comunidad. Bajo esta noción, la organización comunitaria aporta a la formación de capacidades de liderazgo y gestión de sus integrantes para contribuir con su desarrollo personal y social.

| Ventajas de la organización:

- Cuando el grupo de personas se une y trabaja organizadamente utiliza eficientemente el esfuerzo y los recursos colectivos de su comunidad, ya sean humanos, materiales o económicos.
- La organización proyecta una mayor oportunidad para conocer, negociar, demandar y gestionar acciones con gobiernos locales u otras organizaciones –ya sean nacionales o extranjeras–, a fin de lograr los objetivos que nos proponemos.
- La organización posibilita el desarrollo de líderes, ya que ejercita la capacidad de los individuos para tomar decisiones. Asimismo, promueve el intercambio de ideas con otras personas para enriquecer sus puntos de vista. También fortalece diversas capacidades sociales y de comunicación.

| Proceso organizativo:

Este comienza cuando los miembros de un grupo, interesados en resolver problemas comunes, se reúnen voluntariamente y deciden participar activamente en la búsqueda de soluciones a estos problemas. Para ello, mantienen reuniones periódicas, establecen normas y reglamentos, eligen representantes, elaboran planes, ejecutan actividades, y rinden cuentas e informes.

Es así como su accionar se traza en el siguiente esquema:



Criterios básicos para el desarrollo de una organización comunitaria:

N°	Cualidad	Explicación
1	Intereses comunes a la mayoría	Los intereses o necesidades por los cuales se une un grupo son compartidos por la mayoría de los miembros de la comunidad o barrio.
2	Decisión libre y voluntaria de organización	La decisión de participar activamente en las actividades y tomar decisiones dentro del proceso debe ser libre y voluntaria. Así habrá democracia y armonía en el grupo.
3	Toma de decisiones por mayoría	De esta forma se evitará choques de actividades y se logrará que todos puedan participar en la ejecución de las actividades.
4	Planificación conjunta de todas las acciones	Las alternativas de solución a los problemas deben beneficiar al máximo de miembros del grupo.
5	Beneficiar al mayor número posible.	Tiene que producir cambios sociales y económicos importantes, que cubran al mayor número de beneficiarios y que se logre elevar el nivel de vida.
6	Solidaridad, cooperación y responsabilidad compartida	Debe fortalecerse el espíritu de cooperación, de solidaridad, de compartir las responsabilidades, actuar siempre en función de grupo y nunca a título personal.
7	Logro del desarrollo social y económico	Tiene que producir cambios sociales y económicos importantes que beneficien al mayor número de pobladores para lograr elevar el nivel de vida.

Fuente: Instituto de Formación Permanente (2008). Organización Comunitaria. <http://www.fao.org/3/as496s/as496s.pdf>

Tema 4: Gestión comunitaria (actividad 4)

- La gestión comunitaria implica un conjunto de acciones organizadas que exige: participar, alcanzar consensos y coordinar objetivos e intereses de la comunidad con las instituciones y organizaciones respectivas.
- La gestión comunitaria abarca también diversos procedimientos para favorecer la administración de recursos y lograr la transformación comunitaria.
- La gestión comunitaria puede ser entendida como la expresión más alta de participación ciudadana porque implica tomar decisiones en favor del futuro de la comunidad.
- Ahora que estamos aprendiendo a organizarnos en colectivo conoceremos con mayor detalle los procesos de una gestión comunitaria.

| Origen de la gestión comunitaria:

Origen de la gestión comunitaria: después de la Primera y Segunda Guerra Mundial, diversos países buscaron el crecimiento económico, industrialización y modernización, relegando el respeto y promoción de los factores culturales, ambientales y sociales del ser humano. Es en este contexto que se originan los conceptos de **desarrollo comunitario**, donde se incluyen activamente acciones de desarrollo por parte de las personas que conforman sus comunidades, brindando mayor protagonismo a las personas antes que a los bienes materiales. Por ello se promueve que las personas desarrollen constantemente sus capacidades humanas: para que adquieran mejores recursos en relación a cuestiones como gestión, dirección y control; contando con cualidades personales de responsabilidad social, ética y liderazgo.

Las Naciones Unidas definen al desarrollo comunitario como un **proceso destinado a crear condiciones de progreso económico y social para toda la comunidad, a través de su participación activa y confianza en el proceso**. El desarrollo comunitario como una metodología de actuación, concibe al individuo como un recurso social activo, con capacidades y recursos personales para liderar el desarrollo de su comunidad. Por tanto, el desarrollo comunitario implica la promoción de la participación de las personas de manera organizada, colectiva, libre, comprometida y guiada bajo valores y objetivos comunes.

| ¿Qué implica hablar de gestión?

para lograr sus objetivos, las personas de la comunidad deben participar, negociar, presentar propuestas, lograr acuerdos y coordinar sus planes e intereses con los de las instituciones y organizaciones que existen en la comunidad o en otro nivel provincial o regional.

A continuación, sumamos otras nociones sobre el término gestión para ilustrar mejor el concepto:

”

Según refiere Octavio Ixtacuy (2001): “Si bien el término gestión puede ser expresado como el conjunto de procesos y procedimientos para la consecución y administración de recursos, en la gestión comunitaria este conjunto está enfocado exclusivamente en las necesidades e intereses comunitarios. En este sentido, la gestión en el nivel comunitario requiere ir más allá: haciendo foco en la participación, toma de decisiones y empoderamiento de todos los integrantes de la comunidad como actores principales.”

”

La gestión comunitaria puede entenderse como la expresión más alta de participación para determinar el futuro de una localidad (Correa, Pinguil, Medina, 2020). Bajo este marco, la participación es comprendida como la forma de intervención social directa o indirecta donde los individuos se reconocen como actores que comparten una situación e identidad determinadas, tienen la oportunidad de identificarse a partir de intereses, expectativas y demandas comunes, las cuales las traducen en actuación colectiva con una cierta autonomía frente a otros sectores sociales. (Bastidas y García).

”

Otro aspecto importante referido por Bastidas y García, es lo concerniente al proceso de **toma de decisiones**; y la relación existente entre este proceso y el juego de influencias de poder. Esto debido a que la gestión comunitaria, en la medida en que esté liderada por intereses individuales y colectivos, genera también relaciones y roles de poder en los procesos de decisión. De esta manera, la gestión no puede ser entendida sólo como la habilidad gerencial para administrar recursos, sino fundamentalmente como la capacidad para negociar decisiones y resolver los conflictos.

| Ideas clave:

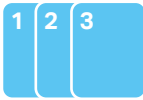
- La gestión refiere al **conjunto de procesos, acciones, o procedimientos** que permiten la realización de cualquier actividad o deseo. En la gestión comunitaria el **logro de objetivos** está enfocado exclusivamente en las necesidades e intereses comunitarios.
- Gestión refiere también a los **trámites que se han realizado con la finalidad de resolver una situación o materializar un proyecto**. En el sector empresarial o comercial, la gestión se asocia con la administración de un negocio.
- Las personas organizadas realizan diversas acciones de gestión: **participar, negociar, presentar propuestas, obtener acuerdos y coordinar sus objetivos e intereses con los de las instituciones** y organizaciones que existen en la comunidad u otro nivel provincial o regional.
- En este sentido, la gestión en el nivel comunitario requiere de acciones importantes como la **participación, toma de decisiones y empoderamiento de todos los integrantes** de la comunidad como actores principales.
- La participación es una **forma de intervención social directa o indirecta** que permite a los individuos reconocerse como actores que comparten una situación e identidad determinadas. Esto se logra sobre el encuentro de intereses, expectativas y demandas comunes.
- La gestión comunitaria es la expresión más alta de participación porque **determina el futuro de una localidad** bajo un proceso de toma de decisiones.
- El proceso de toma de decisiones puede generar **relaciones y roles de poder**. Por ello, la gestión no puede ser entendida sólo como una habilidad para administrar recursos, sino como una **capacidad para negociar decisiones y resolver los conflictos**.

Etapas de la gestión comunitaria. ¿De qué manera logramos un objetivo?



Evaluación inicial:

- Haremos un diagnóstico comunitario eligiendo un problema o situación que es visualizada no sólo por un individuo, sino por la comunidad en su conjunto.
- Diagnosticar implica investigar los problemas que tenemos en la organización o la realidad que nos rodea.
- Luego elegimos un problema, recogemos información sobre este, y analizamos sus causas, consecuencias, relaciones con otros problemas, relaciones con la historia y la vida cotidiana. Asimismo, proyectamos las intervenciones que puedan planearse para alcanzar una solución tanto a nivel particular como general.
- Diagnosticar colectivamente será una excelente oportunidad para conocernos, comunicarnos y educarnos para desarrollar la autogestión.
- Identificamos también los recursos y aliados con los que podremos contar para la ejecución del plan.



Planificamos:

- Definimos los objetivos que queremos alcanzar.
- Establecemos actividades que permitirán lograr nuestros objetivos.
- Agendamos estas actividades en un cronograma. Podemos usar un cuadro para precisar cuándo realizaremos estas acciones.
- Definimos responsables para diversas actividades (gestión de materiales, recursos, presupuesto, entre otros).



Seguimiento y evaluación:

- Se definen fechas para revisar cómo vamos con el avance del plan (recomendable cada tres meses).
- Es importante identificar cómo nuestras acciones han ido afectando o favoreciendo el proceso. De ser necesario, podrán cambiarse o incluso eliminarse ciertas actividades.
- Este proceso ayuda a "sincerar" los logros y plantear algunas mejoras de ser necesario.

Tema 5: Herramientas y estrategias para la gestión comunitaria (actividad 5).

Estrategia:

Se centra en cambiar el entorno para inclinarlo a favor de la comunidad. Parte de ello se logra haciendo que nuestros planes adquieran legalidad y, en ese transcurso, se adecúen a quienes nos dirigimos y al propósito que aspiramos.

Estas estrategias incluyen acciones como: peticiones, manifestaciones o reuniones con personas que tienen poder de decisión.

Herramientas:

Las herramientas comunitarias tienen como objetivo que las comunidades se encuentren mejor preparadas para trabajar juntas y cambiar las condiciones que afectan sus vidas. También deben promover la salud y el desarrollo comunitario conectando personas, ideas y recursos. Ejemplo: el adiestramiento se realiza para transmitir conocimientos, concienciación e información que valoren los integrantes de la comunidad.

Aquí compartimos algunos ejemplos de herramientas que se usan comúnmente en la comunidad, según algunas actividades clave:

- **Análisis de la realidad:** herramienta FODA, diagnóstico participativo.
- **Focalización (selección de lo prioritario y lo importante):** mapeo, observación, reuniones técnicas.
- **Planificación (organización operativa y administrativa, conformación del equipo y presupuestos):** convenios, reuniones, conformación de comisiones.
- **Desarrollo de acciones:** talleres de capacitación, reuniones, construcción de redes, acciones de incidencia, lluvias de ideas.
- **Seguimiento (ver los cambios):** reuniones u observación.

SESIÓN 4:

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO



1. Objetivo de aprendizaje:

Al finalizar la sesión las y los participantes:

- Fortalecerán sus capacidades sobre liderazgo comunitario y reconocerán que el trabajo en equipo permite alcanzar objetivos y superar desafíos.



2. Contenidos clave:

- Un líder sirve, anima y busca un objetivo orientado al bien común.
- El trabajo en equipo nos permite lograr objetivos comunes y desarrollar nuestras capacidades personales.

Recuerda leer los anexos de esta sesión. Se encuentran en la parte posterior de esta guía.



3. Desarrollo de la sesión:

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: REVISAR</p> <p>1. Dinámica de presentación (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 4, diapositiva 5)</p> <p>2. Revisa las ideas más importantes de la sesión anterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se resaltan las ideas principales de la sesión de organización y gestión comunitaria. • Dialogamos sobre las ideas colocadas en el cuaderno de trabajo. 	<p>PPT</p> <p>PPT</p>	<p>5 minutos</p> <p>15 minutos</p>
<p>Momento: VER</p> <p>Actividad 1: Revisión de video y diálogo abierto (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 4, diapositiva 7)</p> <p>– Se invita a ver con atención el video “Liderazgo comunitario”: https://www.youtube.com/watch?v=P3HzCLCdUsY</p> <p>– Luego se realizan las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según el video, ¿qué es liderazgo? • ¿Cómo distingo a un líder en la comunidad? ¿Qué características debe tener? • ¿Cuál es el rol de un líder? <p>Actividad 2: ¿Soy un líder?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lee el anexo de esta sesión. • Pregunta a los y las participantes cuáles son las características de un buen liderazgo (si es posible, elabora un formulario en línea donde se muestren, a través de un test, preguntas que identifiquen sus propias características de liderazgo). • Completado el test, compartimos los resultados. 	<p>Video</p> <p>Formulario en línea PPT</p>	<p>10 minutos</p>
<p>Momento: JUZGAR</p> <p>Actividad 3: Trabajo en equipo (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 4, diapositiva 10)</p> <p>– Se presenta el video “Beneficios del trabajo en equipo” https://www.youtube.com/watch?v=GqSLewjLBWA</p>	<p>Video PPT</p>	<p>10 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> - Luego se realizan las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿De qué trata el video? • ¿Cuál es el objetivo que tenían que lograr? • ¿Cómo se organizaron para lograr ese objetivo? • ¿Quién asumió el liderazgo según lo visto en el video? • ¿Qué les motivo a trabajar en equipo? • Luego de ver el video, ¿para ti qué sería el trabajo en equipo? <p>Actividad 4: Trabajo grupal para dialogar sobre liderazgo y trabajo en equipo (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 4, diapositivas desde la 12 a la 16)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se conforman cinco grupos de ocho personas. En cada grupo, tres miembros abordarán el tema de liderazgo y dos, trabajarán el tema de trabajo en equipo. - Se organizan los grupos con un líder o lideresa en cada uno, para que desarrollen las preguntas y registren las ideas de sus compañeros. Además, se elige a un representante para compartir las respuestas en plenaria. - Los grupos sobre "liderazgo" trabajarán en torno a las siguientes preguntas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Para ustedes, desde su experiencia en el hogar comunitario, comedor u olla, ¿qué es liderazgo? 2. ¿Cuál es el principal temor que se tiene para asumir el liderazgo? Por ejemplo: ser presidenta del Comité Familiar. - Los grupos sobre "trabajo en equipo" desarrollarán las siguientes preguntas: <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuáles son las principales dificultades que se presentan en el trabajo en equipo desde su experiencia? 2. ¿Consideras que el trabajo en equipo es la mejor forma de lograr los objetivos y superar las necesidades que tenemos como comunidad? ¿Por qué? - En el Zoom, el o la facilitadora pasarán de sala en sala para apoyar el trabajo de los grupos, haciendo énfasis en algunos detalles o aclarando las dudas que surjan. - Si el trabajo fuese presencial, podrán presentar las respuestas a través de un cartel, una actuación, un dibujo, entre otros. El objetivo es que lo muestren de manera creativa. Para ello podrán brindar entre 20 a 25 minutos. 	<p>Salas Zoom Hojas Lapicero</p>	<p>15 minutos</p>
<p>Plenaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un representante de cada grupo presentará lo trabajado. - El o la facilitadora compartirá las definiciones de "liderazgo", cualidades del líder y tipos de liderazgo. En el caso de "trabajo en equipo" presentará nociones sobre: qué es el trabajo en equipo, cuáles son las características del trabajo en equipo y los beneficios del trabajo en equipo. Luego se realizan precisiones y se validan las respuestas de los grupos. 	<p>PPT</p>	<p>25 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> - Recalca la idea de que el líder muchas veces se vale de la motivación y la inspiración de los otros y otras para fortalecer y disponer las condiciones para el trabajo en equipo. Siempre será mucho más fácil lograr los objetivos cuando la comunidad está motivada. 		
<p>Momento: ACTUAR</p> <p>Actividad 5: ¿Cuánto aprendí hoy?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utiliza el cuaderno de trabajo para que respondan la ficha N.º 1. - Luego se agrupan en parejas y desarrollan la ficha N.º 2. - Se elabora un listado de cuatro preguntas para realizar un concurso por grupos. - Se premia al equipo ganador. <p>Tarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrolle la ficha de trabajo N.º 3. Allí, identifique y registre una experiencia en su comunidad donde haya evidenciado que se realizó un trabajo en equipo. La próxima semana, al iniciar la sesión, podrá compartirla. 	Listado de preguntas	10 minutos



Anexo 1:

CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SESIÓN 4

Tema 1: Liderazgo comunitario

Es cuando una persona tiene la capacidad de influir más que otros miembros de la comunidad en el desarrollo de actividades o alguna toma de decisiones. El líder o lideresa deben tomar decisiones en algunas ocasiones, pero deben de ser apoyados por la comunidad.

Para entenderlo mejor, conozcamos los tres grandes grupos de habilidades que una persona líder debe manejar para orientar adecuadamente a una comunidad.

| Características:



A. Habilidades humanas:

- **Incentivos:** reconocer públicamente el trabajo de los miembros de su grupo o comunidad.
- **Motivación:** mantener a los miembros del grupo animados con el fin de continuar trabajando por el desarrollo de su comunidad.
- **Conducción:** saber orientar a su grupo. Es decir: saber cuándo convocar a reunión, delegar, actividades, entre otras acciones.



B. Habilidades técnicas

- **Manejo de recursos:** administrar con eficiencia el dinero y los bienes de la comunidad.
- **Coordinación:** buscar apoyo o asesoría con otros grupos o instituciones y mantener una buena comunicación.
- **Afrontar adecuadamente los problemas:** buscar la forma pacífica de resolver los conflictos en su grupo o comunidad. Por ejemplo, a través del diálogo.



C. Habilidades del conocimiento teórico

- **Organización:** saber cómo distribuir las actividades de su grupo o comunidad. Esto permitirá una mejor utilización del tiempo, espacio y recursos.
- **Planificación:** ordenar y agendar adecuadamente todas las actividades y distribuir los recursos para cada una de ellas.
- **Evaluación:** después de cada actividad, promover una evaluación con los miembros del grupo o la comunidad para verificar cómo está avanzando el trabajo. Esto ayudará a mejorarlo en las siguientes actividades planificadas.
- **Reflexión y análisis:** saber interpretar los acontecimientos que se dan en el país y su comunidad. Esto permite actuar con precisión en el quehacer comunitario.

Tema 2: Cualidades del líder o lideresa

1. **Directivo:** informa a los integrantes del grupo lo que se espera de ellos y ellas. Además, da guías específicas de cómo realizar el trabajo y representa cómo hacerlo.
2. **Apoyador:** es amistoso, accesible, con iniciativa, es cercano a las necesidades de los demás.
3. **Participativo:** hace consultas a los demás miembros del grupo, pide sugerencias y toma en cuenta las opiniones antes de tomar decisiones.
4. **Orientado hacia los logros:** busca y propone retos, el mejoramiento continuo, proporciona confianza a los y las demás para que asuman responsabilidades.
5. No todas las y los líderes son necesariamente directivos, apoyadores o participativos. Muchos van a tener cualidades de varios tipos.

Actitudes y posturas que pueden presentar un líder o lideresa

- El líder resuelve solo y sin consultar a su equipo. Sólo anuncia sus decisiones a la comunidad. No le brinda ninguna participación en la toma de estas y corre el riesgo de que los proyectos desarrollados no tengan apoyo.
- El líder convence a la comunidad, pero la decisión ya está tomada. Informa y persuade a algunos integrantes del grupo o comunidad para convencerles de que la decisión que tomó es la mejor. Esta actitud provoca que los miembros de la comunidad no se sientan parte de los proyectos y no participen en el desarrollo de los mismos.

- Presenta una idea a los miembros del grupo y pregunta si es buena o mala. Incluye a la comunidad en la toma de decisiones, aunque en un nivel muy bajo.
- Presenta el problema a la comunidad, pide sugerencias, pero él toma la decisión: permite la participación de la comunidad sólo en el análisis de los problemas y pide ayuda y sugerencias, pero todavía toma decisiones en relación a la mejor sugerencia.
- Facilita el análisis de los problemas con representantes de la comunidad, los prioriza y toma decisiones. En el momento en que se convierte en facilitador brinda más participación a la comunidad, aunque todavía las decisiones son tomadas por un grupo representativo de la misma.
- Facilita el análisis de los problemas con otros miembros de la comunidad, los priorizan y luego se hace una presentación a la comunidad para tomar una decisión en asamblea. Aquí hace partícipe a la comunidad en la toma de decisiones. Esto permite que el grupo o colectivo se apropie de los proyectos y participe en el desarrollo de los mismos.

“Esto quiere decir que hay diferentes tipos de liderazgo: autoritario, pasivo y democrático. El democrático permite la participación de la comunidad en la búsqueda de mejores condiciones de vida.”



| Tipos de liderazgo



Estilo de liderazgo autocrático

Son los líderes que se concentran en las tareas y realizan las actividades a paso rápido, no toman en cuenta las capacidades ni situaciones personales del equipo, usualmente piensan y dicen: “aquí se hace lo que yo digo”, “yo mando”, “deben obedecer”.



Estilo de liderazgo permisivo

El líder o lideresa delega toda la autoridad y niega toda responsabilidad. El trabajo es asignado de acuerdo a cómo lo decide cada uno. Hay comunicación horizontal.



Estilo de liderazgo democrático

Son los líderes que se concentran en la escucha de todas las opiniones, consideran las capacidades de todos los miembros, usualmente emplean frases como: “juntos lo lograremos”, “la opinión de todos es importante y necesaria”.

Tema 2: Trabajo en equipo

¿De qué trata el trabajo en equipo? (enfoque comunitario)



Es el trabajo hecho por un grupo de personas donde todas y todos tienen un objetivo común. Para que se considere trabajo en equipo o cooperativo, el trabajo debe tener una estructura organizativa que favorezca la elaboración conjunta de los objetivos y la solución conjunta de problemas.

El objetivo del trabajo en equipo es reunir a un grupo de personas con capacidades, inteligencias, ideas y destrezas similares con el fin de realizar tareas de manera más rápida y con mejores resultados. Promueve estructuras de trabajo más flexibles y con menos jerarquía.



Características del trabajo en equipo

- Existe la presencia de un líder o lideresa que guía y conduce al equipo, mas no lo controla. En este caso el rol de liderazgo es compartido.
- Las reuniones son debates abiertos donde los miembros colaboran en las soluciones de problemas.
- Clara cohesión, espíritu colectivo concentrado en las tareas y satisfacción por la calidad de sus procesos de trabajo.
- El trabajo se discute, se realiza en conjunto y reina la cooperación entre los miembros. Todas y todos son el "motor" del equipo.
- Las y los integrantes se hacen responsables por ellos mismos y por el equipo.
- El desempeño se mide directamente a través de la evaluación de los productos elaborados colectivamente.
- **Innovación constante:** se mejoran los procedimientos existentes o se inventan nuevos. Se busca obtener los mismos o mejores resultados con menos recursos.
- Entre todos y todas se logra una integración armónica de las funciones y actividades a desarrollar.



Beneficios del trabajo en equipo

El trabajo en equipo es beneficioso en todos los sentidos: fortalece las capacidades del líder y el equipo. Sumado a ello, hace que el logro de objetivos comunes sea más real y cercano, ya que todos y todas trabajan en la misma dirección. Ante ello, una comunidad o grupo que trabaja en equipo siempre se mantendrá:

- **Motivado:** si todos y todas mantienen el entusiasmo y trabajan, los resultados serán más factibles.
- **Creativo:** las soluciones pueden ser mejor enfocadas si todos y todas aportan desde sus perspectivas o distintas miradas.
- **Con mejores resultados:** la comunidad trabaja en una misma dirección, retomando el camino si el problema se complica o no se llega fácilmente al objetivo



El trabajo en equipo en la comunidad

Se caracteriza por la comunicación fluida entre las personas, basada en relaciones de confianza y apoyo mutuo. Se centra en las metas trazadas sobre un clima de confianza y apoyo recíproco entre sus integrantes, donde prevalece la suma de esfuerzos para el beneficio común.

”

El líder o lideresa deben tomar decisiones en algunas ocasiones, pero deben de ser apoyados por la comunidad.



SESIÓN 5:

COMUNICACIÓN ASERTIVA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS



1. Objetivo de aprendizaje:

Al finalizar la sesión las y los participantes:

- Comprenderán sobre comunicación asertiva y aprenderán a establecer relaciones respetuosas que les permitan superar conflictos en la organización que beneficie a su comunidad.



2. Contenidos clave:

- La comunicación es la piedra angular de las organizaciones y la calidad de la misma garantiza su progreso.
- La comunicación asertiva consta de la habilidad para transmitir y recibir los mensajes, sentimientos, creencias u opiniones propias o ajenas; de manera honesta, oportuna y respetuosa, sin lastimar a otras personas.
- La resolución de conflictos es la forma en cómo dos o más individuos u organizaciones encuentran una solución pacífica a los desacuerdos que enfrentan.



3. Desarrollo de la sesión:

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: REVISAR</p> <p>1. Dinámica de presentación: "Dado de las emociones" (ver PPT - Módulo nivel I, sesión 5, diapositiva 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se elabora un dado grande que en cada lado contenga la imagen de una emoción. Por ejemplo: alegría, tristeza, miedo, preocupación, entre otras. - Se forma a las y los participantes en círculo. Se lanza el dado y, de acuerdo a la emoción que salga, se pregunta al azar a una o dos personas algún recuerdo que tengan con esa emoción. - Se puede repetir el mismo ejercicio dos o tres veces. <p>2. Revisión de lo trabajado en la sesión anterior (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 5, diapositiva 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se revisa con las y los participantes la sesión anterior en torno a dos pautas: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se abordan los contenidos claves de la sesión anterior y se colocan en el PPT para repasarlos a modo de afianzamiento. 2. Se revisa la tarea o compromisos trabajados en la sesión anterior. Se abre diálogo en torno a las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Lograron cumplir la tarea de la sesión 4? • ¿Qué dificultades tuvieron? 	<p>Materiales Dado de las emociones</p> <p>PPT</p>	<p>5 minutos</p> <p>15 minutos</p>
<p>Momento: VER</p> <p>Actividad 1: Conocemos qué es la comunicación (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 5, diapositiva 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con ayuda del PPT abordamos las siguientes nociones: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es la comunicación? • ¿Qué estilos de comunicación conoces? • ¿Qué tipo de comunicación consideras que usas normalmente? - Para abordar estas nociones se les invita a llenar un test sobre estilos de comunicación (ver anexo). <ul style="list-style-type: none"> • Se les brinda tres minutos para llenar el formulario y luego compartir sus resultados (se invita voluntariamente a dos o tres personas). • ¿Qué dificultades o ventajas te puede traer el tipo de comunicación que estás usando? • ¿Crees que el tipo de comunicación que usamos puede afectar el trabajo que hacemos en nuestra comunidad o Comité Familiar? - Se cierra el diálogo reflexionando sobre la importancia de la comunicación y de cómo esta influye en el buen funcionamiento de la organización y el logro de sus objetivos. 	<p>PPT Test impreso por participante</p>	<p>10 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: JUZGAR</p> <p>Actividad 2: Revisión de video y diálogo abierto (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 5, diapositiva 9)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se invita a ver con atención el video "La Asertividad" en el siguiente link: https://www.youtube.com/watch?v=FoqHV8KPYNk - Luego se dialoga en torno a las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué les parece la actitud del hermano mayor? • ¿Cómo hubieran actuado ustedes? • Luego de lo observado, ¿qué podrían decir sobre la comunicación asertiva? • ¿Cuáles son los principios de la comunicación asertiva? • ¿Consideras que eres una persona asertiva para comunicarte? - Se les invita a poner en práctica los principios de la comunicación asertiva: <ul style="list-style-type: none"> • Respetar a los demás y a nuestra propia persona. • Ser honestos y decir cómo nos sentimos • Ser directos y mencionar los asuntos en que no estamos de acuerdo. • Comunicar lo que queremos proponer. • Usar correctamente el lenguaje corporal. 	<p>PPT Video</p>	<p>15 minutos</p>
<p>Análisis de casuística (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 5, diapositiva 12)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se les presenta la siguiente situación: - En una reunión de comunidad quieren decidir qué actividad se realizará para celebrar la Navidad de las niñas y niños. Sin embargo, sucede que, cada vez que una persona levanta la mano para dar su opinión, la tesorera del comité dice que su idea está mal, "que mejor no hable porque está haciendo perder el tiempo a todos". Finalmente, luego de un buen rato, la tesorera dice: "ya que nadie da buenas ideas, no haremos nada. Además no hay plata". <ul style="list-style-type: none"> • Frente a esa situación, ¿qué le dirías a la tesorera usando lo aprendido en los principios de la comunicación asertiva? • Pide que se reúnan en pares y, luego de reflexionar, motiva la participación de una o dos personas. Retroalimenta en plenaria. • Para la retroalimentación debe quedar claro que es importante no dejar de decir lo que uno está sintiendo respecto a la actitud del otro. Eso sí, siempre comunicándolo con mucho respeto. • Otro punto a mencionar es que no hay que dejar de manifestar lo que uno quiere proponer. 	<p>PPT</p>	<p>20 minutos</p>
<p>Actividad 3: Conociendo qué es la resolución de conflictos (utiliza el PPT - Módulo nivel I, sesión 5, diapositiva 13)</p> <p>Presentamos el video "Resolución de conflictos": https://www.youtube.com/watch?v=tdCTbVDMtE</p>	<p>Video Ficha con casos Plumones Papeles</p>	<p>10 minutos</p>



Anexo 1:

CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SESIÓN 5

Tema 1: Comunicación asertiva

1.1. ¿Qué es la comunicación?

Es la piedra angular de las organizaciones. Su dominio rige la interacción efectiva entre sus miembros y los clientes, proveedores o aliados con los que trabaja. Por hacerse cada día más necesaria, la calidad en la comunicación adquiere cada vez más importancia. Ante ello, es posible evaluar el nivel de progreso de una organización a través de la capacidad de comunicación entre sus integrantes. En ello reside el éxito o el fracaso.

1.2. Comunicación asertiva:

La conducta o comportamiento asertivo, entendido como la capacidad de defender nuestros derechos respetando los ajenos, puede contribuir con nuestros roles como emisores y receptores en la comunicación. Solo así realizaremos un eficiente manejo de cada elemento del circuito comunicativo. Por tanto, la comunicación asertiva implica la habilidad para transmitir y recibir mensajes, sentimientos, creencias u opiniones de manera honesta, oportuna y respetuosa. Ello con la finalidad de lograr una comunicación que permita obtener cuanto queremos sin lastimar a otras personas.

La asertividad, a su vez, es el punto medio entre los comportamientos inhibidos propios de las personas tímidas o inseguras, y los comportamientos violentos propios de las personas agresivas y egoístas:



En nuestras relaciones personales, expresar nuestros deseos es fundamental para definir nuestro papel en la sociedad. Podemos hacerlo con diferentes estilos de respuesta: de manera pasiva si nos callamos y no mostramos lo que sentimos; podemos hacerlo de manera agresiva si lo hacemos sin respetar a los demás; y, finalmente, podemos hacerlo de manera asertiva expresando nuestros deseos: sin ser pasivos o pasivas ni agredir a las otras personas.

1.3. Principios de la asertividad

Ser asertivos o manifestar un comportamiento asertivo implica comprometerse con una serie de actitudes y habilidades sociales. Mantener una actitud asertiva supone respetar ciertas pautas o principios.

La asertividad es una forma de ser y estar con uno mismo y hacia los demás. Mantener una conducta asertiva en nuestra relación con las demás personas nos obliga a adoptar una serie de principios:

- a. **Respeto a los demás y a nuestra propia persona:** tratar a las otras personas con respeto consiste en, principalmente, considerar sus derechos humanos básicos. Esto no implica ser condescendientes sin cuestionar lo que otras personas piensan o hacen.
- b. **Ser honestos y decir cómo nos sentimos:** comunicar sentimientos, creencias e ideas de forma clara y directa.
- c. **Ser directos y hablar sobre lo que no estamos de acuerdo:** siempre es necesario expresar nuestros desacuerdos sobre lo que consideramos incorrecto. Esto debe decirse con claridad y sin juzgar, menospreciar o hacer sentir mal a la otra persona.
- d. **Comunicar lo que queremos proponer:** debemos comunicar nuestras sugerencias ante cualquier situación. Esto ayudará a resolver nuestros desafíos o a tomar mejores decisiones como equipo.
- e. Usar correctamente el lenguaje corporal: el lenguaje corporal puede manifestar un comportamiento asertivo, inhibido o agresivo. Es muy importante darnos cuenta cómo decimos las cosas: nuestros gestos en el rostro, la inclinación del cuerpo, el tono de voz, entre otros.

Tema 2: Resolución de conflictos

2.1. ¿Qué es un conflicto?

Es un hecho cotidiano al que todas las personas se enfrentan en diferentes áreas de la vida (trabajo, relaciones con amigos, el barrio, la pareja o los hijos). Se origina naturalmente en situaciones propias de la convivencia y las relaciones humanas.

Los conflictos no son ni buenos ni malos: depende de cómo se afronten, podrán tener diversos resultados. También es común que el conflicto conlleve un malestar emocional a los involucrados.

2.2. Resolución de conflictos:

Es la manera en cómo dos o más individuos u organizaciones encuentran una solución pacífica a los desacuerdos que enfrentan. Estos desacuerdos pueden ser emocionales, políticos, financieros, entre otros.

2.3. ¿Por qué deberíamos resolver un conflicto?

Una buena razón para negociar con tu oposición implica llegar a un acuerdo que beneficie a todas y todos los participantes. En esta clase de situación el conflicto puede tener una tremenda recompensa para tu grupo. Si hay un "ganador" en el conflicto, eso no significa necesariamente que haya un "perdedor." Muchas veces, en una resolución cuidadosa, todos los participantes pueden "ganar" algo.

A continuación, esta sección te dará consejos sobre cómo crear situaciones para "ganar o ganar" cuando estás resolviendo conflictos.

- **Conoce más sobre ideas, antecedentes, creencias y motivaciones diferentes a las tuyas:** los negociadores exitosos son maestros en "caminar una milla en los zapatos de otro". Para resolver un conflicto adecuadamente, necesitas aprender a ver el conflicto como lo ve el otro (tu "oponente"). En ese proceso aprenderás mucho más acerca de la perspectiva y motivaciones de esa persona o grupo.
- **Asegurar que las relaciones con tus "oponentes" continúen y crezcan:** si "haces las paces" con tu oponente conseguirás nuevos aliados en la comunidad. Negociaciones exitosas no dejan que nadie se vea como "perdedor" y preparan el camino para relaciones fáciles en el futuro.
- **Encuentra soluciones pacíficas a situaciones difíciles:** los conflictos que se intensifican y llegan a "peleas" utilizan recursos valiosos (tiempo, energía, buena reputación, motivación). Al negociar, evitas el gasto innecesario de estos. Recuerda que en el proceso es muy probable que puedas hacer nuevos aliados y encontrar nuevos recursos.

2.4. ¿Cuándo es apropiado resolver un conflicto?

La resolución de conflictos es apropiada para casi cualquier desacuerdo. Nuestra vida diaria trata muchas veces de una serie de negociaciones: convencer al conductor del autobús a tomar un billete en lugar de monedas cuando vas al trabajo, negociar con tu jefe la obtención de un papel más protagónico en el próximo entrenamiento de personal, pedir comida criolla en lugar de comida china cuando tu pareja compra la cena mientras regresa a casa, entre otras situaciones.

Debido a que encontramos situaciones como estas todos los días, la habilidad de resolver conflictos es poderosa. Ante ello, probablemente ya tengas una variedad de estrategias efectivas para resolver tus conflictos más frecuentes: recuerda entregar el pago exacto en el autobús en algunas ocasiones, envías "memos" a tus superiores sobre los logros más recientes en el trabajo, pones cupones para comida criolla en la maleta de tu pareja cuando se va a trabajar...

No obstante, como sabemos, aparte de abordar conflictos cotidianos y entre individuos, hay conflictos más serios y entre grupos que necesitan otro tipo de habilidades adicionales. Por ejemplo, ¿cómo deberías estructurar una reunión entre tu grupo y tus "oponentes"? ¿Cuándo deberías retirarte del conflicto y cuándo deberías luchar por más cosas? ¿Cómo deberías responder si tu "oponente" te ataca personalmente?

2.5. Pasos para resolver un conflicto:

- 2.5.1. **Mostrar empatía:** muchas veces los conflictos se propician por alguna dificultad no resuelta. Es muy importante identificarla y ponerse del lado del otro para tratar de entender el porqué de sus acciones.

2.5.2. Controlar las emociones: cuando hay una situación de conflicto (más aún si es uno que viene ocurriendo por mucho tiempo) que genera mucho malestar, se incita muchas veces a la violencia, los gritos y los malos tratos. Esta situación termina por dificultar aún más la búsqueda de soluciones al problema. Por ello, es necesario llamar a la calma y escuchar con atención las razones y motivos que pueden ocasionar el conflicto.

2.5.3. Buscar soluciones: sólo cuando tengamos la mayor información posible sobre las causas del conflicto, podemos pensar en diferentes alternativas para elegir la mejor solución. Recordemos que esta solución debe considerar las necesidades y expectativas de ambas partes para responder a todas las necesidades. De no ser así, la solución podría no ser bien recibida por todas las partes, regresando al mismo conflicto incluso con peores consecuencias.

Para lograr que este proceso sea óptimo, ponemos a tu disposición diversas técnicas:

- **La negociación:** se gestiona un proceso de diálogo para que las partes involucradas usen sus mejores argumentos y convengan al otro de que la propuesta de solución que brindan es la mejor. Finalmente, ambas partes deben decidir cómo resolver la situación. Lo ideal es alcanzar un consenso buscando el "ganar o ganar". Es decir, que ambas oposiciones estén satisfechas con lo acordado. Cabe mencionar que en este proceso ningún externo interviene en la toma de decisiones.
- **La mediación:** en este proceso se incorpora a una tercera persona, quien suele ser alguien reconocido y respetado por el grupo o comunidad. Este nuevo agente debe ser neutral y no debe tomar posición por ninguna de las partes. Por el contrario, muchas veces el rol de esta persona implica contener las emociones de los involucrados –para prevenir actos violentos– y escuchar con atención las necesidades del grupo. A partir de ello, el agente sugiere posibles respuestas para beneficiar a ambas partes.



Anexo 2:

FORMATOS Y RECURSOS PARA USO DE LOS Y LAS PARTICIPANTES EN SESIÓN

TEST PARA IDENTIFICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN

Te presentamos un test para que identifiques qué estilo de comunicación podrías estar usando cotidianamente. Marca con la mayor sinceridad posible la respuesta que más se acerque a tu forma de accionar. Recuerda que nadie más que tú conocerá el resultado del test:

1. Si un compañero te llama con un apodo que te disgusta, tú...

- a) Te sientes molesto, pero le dices la verdad: "lo que estás haciendo me disgusta".
- b) Te enfureces y le dices: "¡no me molestes! ¿Tú serás perfecto?"
- c) Te quedas callado y actúas como si no te hubiese dicho nada.

2. Un compañero te da constantemente su trabajo para que lo hagas. De pronto, decides terminar con esta situación. ¿Qué le dices?

- a) Le digo que estoy bastante ocupado, pero le puedo ayudar si no consigue hacerlo.
- b) Le digo que es un desconsiderado. Que yo también tengo tareas por hacer y que él haga las suyas.
- c) Le digo que me estoy sintiendo cansado de hacer su trabajo. Le recomiendo que intente hacerlo él mismo para que la próxima vez le cueste menos y aprenda a ser responsable.

3. Estás en una larga fila para entrar al banco, llega un señor y se cola. ¿Qué le dices?

- a) Le grito diciéndole que he llegado antes y que no sea fresco. Que espere su turno.
- b) Me quedo callado. Al fin y al cabo, todos vamos a ser atendidos.
- c) Le digo que por favor se retire porque he estado aquí antes que él. Que debe respetar la fila.

4. Están en una reunión con la comunidad y propones una idea nueva para mejorar el trabajo. Sin embargo, otra persona del comité se burla y dice que tu propuesta está mal. ¿Qué haces?

- a) Le hago entender que todos podemos proponer ideas, sean correctas o erradas. Y que, si mi propuesta no es la mejor, hay que saber decirlo.
- b) Me quedo callado y me siento avergonzado. Elijo no volver a hablar.
- c) Me enojo con la persona y le digo: "mejor hazlo tú".

5. Estás en una fiesta y una persona que no te agrada te invita a bailar. ¿Qué le dices?

- a) No acepto y le digo que me siento cansada. Que me disculpe.
- b) Acepto, aunque no quiera.
- c) Le digo que nunca bailaré con alguien como él.

Pregunta	A	B	C
1	3	2	1
2	1	2	3
3	2	1	3
4	3	1	2
5	3	1	2

RESULTADOS:

— De 5 a 8 puntos:

Tu estilo para resolver problemas es pasivo. Sueles permitir que el resto decida por ti, no te expresas abiertamente y dejas pasar comportamientos que te disgustan. Esto puede significar falta de confianza e inseguridad. Es importante que trabajes en cambiar tu actitud y decir lo que piensas, ¡no te quedes callado!

— De 9 a 11 puntos:

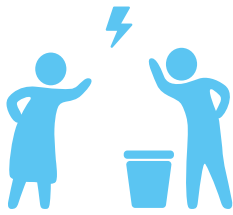
¡Cuidado! Puedes resultar una persona agresiva, ya que cuando quieres dar a conocer tus pensamientos, sentimientos u opiniones, lo haces de manera inapropiada. Recuerda que, si quieres ser respetado, debes respetar a los demás y saber escuchar. Esto te ayudará a crecer como persona.

— De 12 a 15 puntos:

¡Felicitaciones! Tu comunicación asertiva permite que sepas comportarte en diferentes situaciones de conflicto. Además, brindas tu punto de vista sin que parezca una imposición. Recuerda que ser asertivo significa no siempre ser dueño de la razón, todos podemos equivocarnos.

Link: <https://es.scribd.com/doc/141027216/Test-de-Estilos-de-Comunicacion>

FICHA DE CASO PARA RESOLVER UN CONFLICTO:



CASO

De la noche a la mañana se ha empezado a llenar de basura una de las esquinas más transitadas de la comunidad "Nuevo Amanecer". Varios vecinos comentan que quienes tiran esa basura pertenecen la comunidad "Camino al cielo". Dicen que lo hacen por la madrugada cuando nadie se da cuenta.

Los vecinos se organizan y se quedan despiertos para ver qué está pasando y confirman sus sospechas. Es así como enfrentan a los vecinos de la otra comunidad y les impiden botar la basura. Ante ello, empiezan a gritarse e incluso forcejearse en la calle. De pronto, uno de los vecinos menciona que botan la basura ahí porque solo hasta esa zona llega el camión de basura, por lo que no tienen más opción. Pasados los días, la esquina volvió a llenarse de basura.

¿Cómo crees que puede resolverse este conflicto entre comunidades?



Pasos para resolver conflictos:

- Mostrar empatía.
- Controlar las emociones.
- Buscar soluciones.

Recuerda que este proceso se basa mucho en la habilidad que tengas para convencer al otro. Ante ello, tu capacidad para negociar contribuirá con la resolución del conflicto.



3. Módulo Formativo de Liderazgo y Gestión Comunitaria - Nivel II (avanzado)

SESIÓN 1:

NUESTRA ORGANIZACIÓN Y SU RECONOCIMIENTO EN LA MUNICIPALIDAD



1. Objetivo de aprendizaje:

Al finalizar la sesión las y los participantes comprenderán que el reconocimiento de la Organización Social de Base (OSB) posibilita gestiones en beneficio de los niños, niñas y adolescentes de su comunidad.



2. Contenidos clave:

- El Comité Familiar es reconocido como una Organización Social de Base.
- Las Organizaciones Sociales de Base (OSB) son organizaciones autogestionarias que buscan el beneficio de su comunidad.
- El reconocimiento de las OSB en la municipalidad posibilita las gestiones con entidades públicas y privadas en beneficio de la comunidad.



3. Desarrollo de la sesión:

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: INTRODUCCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> – Saludo de bienvenida a los y las participantes. – Presentación del equipo. – Recomendaciones para el desarrollo de la sesión (revisar pautas para facilitación en la página N.º 10). 	PPT	
<p>Momento: REVISAR</p> <p>1. Dinámica de presentación “La Telaraña”: en entorno presencial, los y las participantes se presentan y comparten sus expectativas del taller:</p> <p>Todos y todas forman un círculo. Quien empiece a responder las preguntas de presentación tendrá en la mano un ovillo de lana, el cual será lanzado al siguiente participante cuando termine su presentación. Lo mismo harán todos cada vez que les inviten a tomar la palabra. El objetivo es que, mientras van respondiendo las preguntas y lanzando el ovillo, sigan sosteniendo una parte de la lana para que, en el medio de ese círculo, el grupo teja una suerte de red para generar una atmósfera de unidad entre todos y todas. En ese sentido, las preguntas serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo se integró a la organización? • ¿Qué le gusta más de la organización? • ¿Qué expectativa tiene del taller? 	Materiales (ovillo de lana)	10 minutos
<p>Entorno virtual: se realizan las preguntas en diálogo abierto (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 1, diapositiva 7)</p>	PPT	10 minutos
<p>2. Revisión de temas del módulo nivel I (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 1, diapositiva 8)</p> <p>Se revisan a continuación las siguientes nociones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La filosofía SOS y sus valores, la importancia del FODA, de la gestión comunitaria, el liderazgo y trabajo en equipo, la comunicación asertiva y la resolución de conflictos. • Resalte la importancia del desarrollo del primer módulo (nivel I) e invite a continuar con el desarrollo del segundo módulo (nivel II), donde se buscará fortalecer las acciones de protección en favor de los niños y niñas de la comunidad. 		

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>3. Presenta al módulo nivel II</p> <ul style="list-style-type: none"> Se explica la importancia de las OSB y su registro en la municipalidad para fortalecer acciones. Además, se hace énfasis en que la organización es una herramienta para realizar vigilancia comunitaria y exigir o realizar gestiones en la municipalidad. Finalmente, hable sobre la importancia del empoderamiento comunitario para mejorar nuestra calidad de vida. 		
<p>Momento: VER</p> <p>Actividad 1: El Comité Familiar como una Organización Social de Base (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 1, diapositiva 10 al 13)</p> <ul style="list-style-type: none"> La actividad se realizará en equipo con todos y todas las participantes. Previamente elabore un panel uniendo cuatro papelotes. En el panel, elabore una línea del tiempo sobre la historia del Comité Familiar. Así, podrán identificar en plenarios fechas claves, cuándo se constituyeron estas organizaciones, quiénes las integraron y qué acciones realizaron. Para ello debe imprimir fotografías y colocarlas en el centro del taller, para que, junto a las y los participantes, se estructure la historia de esta organización. Si el espacio es virtual, organicen estas fotografías y elaboren un "Álbum de fotos del comité" en un PPT para recordar la conformación del Comité Familiar. Luego, se dialoga en plenaria sobre dos puntos: <ul style="list-style-type: none"> Cuando se conformó la organización. Los logros más importantes. Finalmente pregunte: ¿qué tipo de organización es el Comité Familiar? Presente el concepto de Organización Social de Base (OSB). Explique cada característica y el objetivo de organizarse. <p>Actividad 2: Registro de una OSB en la municipalidad (utiliza el PPT - Módulo nivel II, diapositiva 14, sesión 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> Veán el siguiente video llamado "Registro Único de Organizaciones Sociales": https://www.youtube.com/watch?v=kg9ZTiuL494&t=69s Pregunte: "A partir del video: ¿qué requisitos necesitamos cumplir para inscribir nuestro Comité Familiar en la municipalidad?" Registre las opiniones en un papelote. Cierre preguntando si es que quisieran dar el siguiente paso inscribiendo su Comité Familiar en la municipalidad. Si el comité está inscrito felicite este logro. 	<p>PPT Panel elaborado con papelotes Impresión de fotografías del comité</p> <p>PPT</p> <p>PPT Video RUOS</p>	<p>15 minutos</p> <p>5 minutos</p> <p>10 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: JUZGAR</p> <p>Actividad 3: Beneficios de la organización comunitaria (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 1, diapositiva 16)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se organizan dos equipos y se presenta la dinámica tipo concurso llamada "Diga lo que sabe". - Se entrega a cada equipo un papelote para que escriban todo lo que saben relacionado a la pregunta: ¿qué beneficios tenemos como comité al organizarnos e inscribirnos en la municipalidad? Tendrán sólo tres minutos. - Pasado el tiempo se recogen los papelotes. Luego, se felicita a todos y todas mientras compartimos algunos dulces. - Como paso opcional, ven el siguiente video llamado "Video de organización comunitaria": https://www.youtube.com/watch?v=WS_TjVy_kVw - Después se explica: el reconocimiento formal de la organización permite participar en espacios públicos organizados por la municipalidad, el centro de salud, la DEMUNA, el CEM, organizaciones privadas, entre otros. Al ser reconocidos podemos articularnos con otros actores. - Así, tendremos una oportunidad más cercana para sensibilizar a estas organizaciones sobre la mejora de entornos para las niñas, niños y adolescentes; así como la posibilidad de gestionar acciones en beneficio de la comunidad. <p>Actividad 4: Trabajo grupal (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 1, diapositiva 19)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiza grupos de trabajo para que respondan a las siguientes preguntas usando un papelote. <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuáles son los espacios o lugares públicos para participar como organización en beneficio de las niñas, niños y adolescentes? 2. ¿Qué problemas que afectan a las niñas, niños y adolescentes, podemos plantear en estos espacios? 3. ¿Cómo nos organizamos para participar en estos espacios? 	<p>Papelotes, plumones, caramelos</p> <p>PPT</p>	<p>8 minutos</p> <p>10 minutos</p>
<p>Plenaria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comparten el trabajo en grupo y escuchan las demás presentaciones. 2. Organizan la información en un papelote utilizando la siguiente estructura (ver Anexo 2: recursos). 3. Cierre el espacio felicitando el importante trabajo realizado. Luego identifiquen juntos y juntas los posibles problemas, aliados y compromisos a futuro que podrían surgir en el trámite de sus acciones como Comité Familiar. 	<p>PPT</p>	<p>10 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: ACTUAR</p> <p>Actividad 5: ¿Cuánto aprendí en el desarrollo de esta sesión? (utiliza el PPT - Módulo nivel II, diapositiva 22, sesión 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elabore una lista con las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es una OSB? 2. ¿Qué significa el término "autogestionario"? 3. ¿Para qué nos registramos en la municipalidad? 4. Mencione tres beneficios que trae el registrarnos en la municipalidad. - En una bolsa coloque papeles con números del 1 al 4. Luego, pida a cada grupo que saque un papel al azar. De acuerdo al número sacado se realiza la pregunta al grupo. Por cada respuesta los grupos acumulan diez puntos. - Al final se suman los puntos y se otorga un premio al grupo ganador (chocolates). 	<p>Preguntas elaboradas</p> <p>Chocolates</p>	<p>10 minutos</p>
<p>Actividad 6: Tarea</p> <ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo a los resultados del trabajo en grupo, organiza comisiones para las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> • Grupo 1: organizar los documentos para registrarse en la municipalidad. • Grupo 2: recoger los DNI de los y las integrantes para registrarse en la municipalidad. • Grupo 3: realizar las gestiones para registrarse en la municipalidad (ver formatos para elaborar y organizar los documentos de registro en los anexos). 		<p>10 minutos</p>
<p>Tarea Individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se pide realizar como tarea las fichas N.º 1 y 2 del cuaderno de trabajo y se pregunta: ¿cuál es mi compromiso para fortalecer mi organización? <p>Ojo: es importante mencionar desde el inicio de la sesión que, al finalizar, se realizará un concurso a manera de evaluación final para premiar a quien haya estado más atento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se cierra la sesión preguntando a los y las participantes por alguna observación, sugerencia o pregunta que quieran realizar. 	<p>PPT</p>	<p>5 minutos</p>



Anexo 1:

CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SESIÓN 1

Tema 1: Organización Social de Base

| ¿Qué es una Organización Social de Base (OSB)?

Son organizaciones autogestionarias constituidas por iniciativa de la propia comunidad para contribuir con su desarrollo integral y resolver problemas de índole económico, social y cultural.

Características de las Organizaciones Sociales de Base:

- Son organizaciones autogestionarias: proponen o plantean acciones en beneficio de la propia organización a través de los integrantes de su comunidad.
- Sus acciones buscan mejorar las condiciones de vida de la comunidad: los miembros o vecinos organizados realizan actividades para la defensa y promoción de sus derechos, su desarrollo individual y colectivo.
- No buscan un interés económico, sino el bienestar de las y los ciudadanos.

¿Quiénes son consideradas Organizaciones Sociales de Base?

- Comedores populares autogestionarios.
- Comités de Administración del Vaso de Leche.
- Clubes de madres.
- Centro materno-infantiles.
- Centros familiares.
- Cocinas familiares.
- Otras organizaciones que brinden apoyo alimentario a la población de menores recursos.

Otros puntos a tomar en cuenta:

- Es importante que una organización como el Comité Familiar sea reconocida por los vecinos y vecinas por las acciones que realiza en beneficio de las familias, niños y niñas de la comunidad. Asimismo, la organización debe ser reconocida y registrada también en la municipalidad a través del Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS). Es competencia y función de la municipalidad, promover y organizar el RUOS.
- Este registro se realiza en la Gerencia de Desarrollo Social o Desarrollo Humano y en la Gerencia de Participación Ciudadana.

Tema 2: Requisitos para constituir una Organización Social de Base

Cuando el Comité Familiar decide inscribirse en la municipalidad como una OSB, debe cumplir con presentar los siguientes documentos:

Solicitud dirigida al alcalde para el Registro de la Organización y Reconocimiento de la Junta Directiva (buscar el formato en la municipalidad).

- Acta de fundación o de constitución.
- Estatuto o acta de aprobación de la organización.
- Acta de elección de la junta directiva.
- Nómina de los integrantes de la organización.
- Referencia o plano de ubicación del espacio territorial al que corresponde el alcance de la organización.
- Copia de DNI de los miembros de la junta directiva.

Beneficios y oportunidades de la organización al ser reconocidos por la municipalidad

Al obtener su reconocimiento y registro municipal las OSB poseen los siguientes beneficios:

- Gestionar obras básicas en beneficio de la comunidad ante instituciones públicas o privadas.
- Participar en acciones municipales como:
 - Presupuesto Participativo (espacio de toma de decisiones sobre los recursos de la municipalidad).
 - Rendición de cuentas y cabildos municipales.
 - Consejo de Coordinación Local (CCL).
 - Comité de vigilancia ciudadana.
 - Junta de delegados vecinales.
- Fortalecer acciones de manera articulada con diversos líderes comunitarios y autoridades del distrito.
- Proponer acciones al gobierno local para mejorar y crear entornos afectivos seguros y protectores para las niñas, niños y adolescentes del programa y la comunidad.



Anexo 2:

FORMATOS Y RECURSOS PARA USO DE LOS Y LAS PARTICIPANTES EN SESIÓN

Actividad 4: Formato para trabajar en grupos

<p>1. ¿Qué problemas que afectan a los niños, niñas y adolescentes podemos plantear en estos espacios?</p> <ul style="list-style-type: none">• Ej: niños y niñas con enfermedades gastrointestinales.	<p>2. ¿En qué espacios o lugares públicos podemos participar como organización en beneficio de los niños, niñas y adolescentes? ¿Con quiénes realizamos estas gestiones? ¿Quiénes nos ayudarán a resolver este problema?</p> <p>Posibles organizaciones e instituciones aliadas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ej: niños y niñas con enfermedades gastrointestinales.	<p>3. ¿Cómo nos organizamos para participar en estos espacios (practica con lo que vimos en el tema de trabajo en equipo)?</p> <p>Responsables de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ej: niños y niñas con enfermedades gastrointestinales.
--	---	---

Actividad 6: Los formatos para la redacción de actas se encuentran en la página web de la municipalidad distrital de cada localidad.

SESIÓN 2:

EL COMITÉ FAMILIAR Y EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO LOCAL



1. Objetivo de aprendizaje:

Al finalizar la sesión las y los participantes:

- Conocerán sobre los requisitos y fases para inscribirse y participar en el Presupuesto Participativo Local.
- Formularán una idea de proyecto para presentar.



2. Contenidos clave:

- El Comité Familiar y su participación en el Presupuesto Participativo Local para fortalecer entornos protectores.
- Fases del Presupuesto Participativo Local.
- Revisión de los problemas que afectan a las niñas y niños de nuestra comunidad.

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> - Cada grupo debe organizar las fases del presupuesto participativo en un tiempo determinado. - Motiva a que organicen las fases en el menor tiempo posible (premie al grupo ganador). - Explique cada fase con la participación de un integrante de cada grupo, haciendo que este pegue las cartillas de cada fase en un papelote que usted estará utilizando para explicar el proceso. - Luego, motiva al comité a participar en el presupuesto participativo del distrito. - Enumeren las ventajas que pueden alcanzar si participan en este espacio: sensibilizar a las diversas autoridades al compartir los problemas que afectan a los niños, niñas y adolescente, realizar contactos con otras organizaciones, tener la posibilidad de ganar un proyecto para ser ejecutado en el hogar comunitario, centro social, comedor, entre otros. 		
<p>Actividad 3: Pasos para participar en el Presupuesto Participativo Local (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 2, diapositiva 10)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presente el video de un programa que haya participado en el proceso o invite de manera virtual a la integrante de algún Comité Familiar que haya participado en el presupuesto participativo, para que explique su experiencia. - Revise nuevamente las fases del presupuesto participativo y pregunte: ¿cuáles son los pasos para participar en el presupuesto participativo? - Paso 1: informarse (¿cuándo se realizará el presupuesto participativo?) - Paso 2: la organización elige a dos participantes (titular y suplente) para participar en el proceso. - Paso 3: registrarse en la Gerencia del Presupuesto Participativo local. - Paso 4: los y las delegadas elegidas en el comité participan en las capacitaciones. - Paso 5: los y las delegadas llevan el proyecto trabajado en el comité al presupuesto participativo. A su vez, realizan contactos para incidir en que el proyecto sea elegido. - Paso 6: los y las delegadas informan constantemente al comité sobre su participación en el presupuesto participativo. - Cierre este momento motivando a que el comité participe en este proceso. - Impulsa e invita a que presenten un proyecto abordado desde un problema de urgente atención, que afecte a las niñas y niños del hogar comunitario, centro social, comedor, entre otros. 	<p>PPT Video Materiales varios</p>	<p>10 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Actividad 4: Trabajo en grupo para identificar una idea de proyecto que participe en el Presupuesto Participativo Local (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 2, diapositiva 11)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organice a los y las participantes en grupos y formule la pregunta: ¿qué problema podemos plantear en el presupuesto participativo? - A partir de ello, deben responder a las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué causas sucede este problema? • ¿Qué efectos tiene? • ¿Qué podemos proponer a la municipalidad para atender este problema? (aquí invita a que revisen la herramienta "Árbol de problemas" del Anexo 2). • ¿Quiénes son nuestros aliados para incidir en el presupuesto participativo? - Para redondear mejor las ideas, utilice la información de los problemas identificados en la anterior sesión. Para ello, previamente el facilitador AISOS debe contar con la siguiente información: Plan de Desarrollo Concertado del distrito, visión del plan, objetivos y estrategias. - Luego, explique que los proyectos planteados en el presupuesto participativo deben estar articulados al Plan de Desarrollo Concertado. - Revise y constate si el problema está incluido en las acciones del Plan de desarrollo o Plan de la municipalidad. 	PPT	25 minutos
<p>PLENARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada grupo presenta lo trabajado. - Si los grupos han planteado dos problemas diferentes, luego de la presentación de cada trabajo, a cada integrante se le entregará un post-it para elegir el problema que planteará en el Presupuesto Participativo Local. - Cuente los votos y escriba el problema elegido. 	PPT y papelotes	10 minutos
<p>Actividad 5: Realizando gestiones para participar del Presupuesto Participativo Local (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 2, diapositiva 14)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es importante organizar y motivar al comité a partir de los pasos para participar en el presupuesto participativo (ver anexo). - Si es posible, haga que el grupo elija a dos delegados o delegadas. - Cierre este momento retando a la organización a prepararse para participar en el Presupuesto Participativo Local. - Motive a seguir luchando para alcanzar los objetivos de la organización ya que esto también beneficiaría a las familias de la comunidad. 		10 minutos

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: ACTUAR</p> <p>Actividad 6: ¿Cuánto aprendí hoy? (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 2, diapositiva 15)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada participante utiliza su cuaderno de trabajo y desarrolla las fichas N.º 1 y 2. - Elabore un panel llamado "Nuestros compromisos". - Cada participante escribe un compromiso relacionado a la gestión de acciones en favor de su participación en el presupuesto participativo. Para ello utilizará hojas de colores. - Pida que coloquen en el panel su compromiso. - Cierre la sesión felicitando a todos por su participación. - Anime a visitar las redes sociales de la municipalidad de su localidad y de AISOS. <p>Ojo: es importante mencionar desde el inicio de la sesión que, al finalizar, se realizará un concurso para premiar a quien haya estado más atento o atenta. Esto se llevará a cabo a través de una evaluación final.</p>	<p>Cuaderno de trabajo</p> <p>Panel de papelote Hojas de colores plumones</p>	<p>5 minutos</p> <p>5 minutos</p>



Anexo 1:

CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SESIÓN 2

Dinámica de integración: "La 10 puntos' y 'el 10 puntos'"

Preparamos una lista igual o parecida a esta:

- 10 puntos si tienes alguna prenda roja.
- 10 puntos si hiciste la tarea de la semana anterior.
- 10 puntos si realizaste gestiones representando a tu comité esta semana.
- 10 puntos si calzas 38.
- 10 puntos si tu cumpleaños es el 8 de marzo.
- 10 puntos si has traído un cuaderno para anotar.
- 25 puntos más si tu cuaderno es verde.
- 10 puntos si tienes un cinturón puesto.

Cuando se haga el enunciado de los puntos de la lista, cada participante deberá tener un papel y un lapicero para que puedan anotar el puntaje que obtuvo.

Finalmente, a la o el participante que sume más puntos se le entregará un "premio".

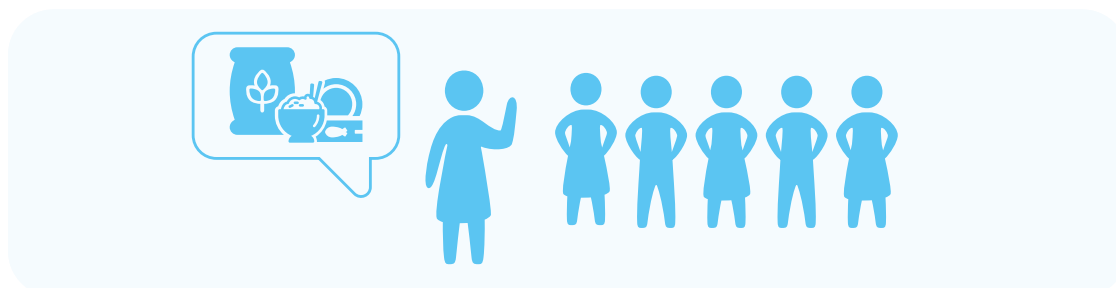
Tema 1: La organización y su participación en el Presupuesto Participativo Local

Recordemos que es importante que nuestra organización sea reconocida por la municipalidad del distrito. Gracias a este proceso, junto a las autoridades locales y otros líderes comunitarios, podemos realizar acciones que protejan a los niños y niñas de nuestra comunidad.

Asimismo, junto a la municipalidad, tenemos la posibilidad de comunicar sobre el importante trabajo realizado por el Comité Familiar y AISOS en beneficio de los niños y niñas. Esta necesidad de seguir invirtiendo en las acciones que realizamos hace que sea importante participar en el presupuesto participativo.

Es importante recordar que un primer reto de nuestra organización ha sido el inscribirse y ser reconocida formalmente en el Registro Único de Organizaciones Sociales de la municipalidad. A partir de este reconocimiento se puede participar en el Presupuesto Participativo Local.

| El Presupuesto Participativo Local



Imaginemos que la Sra. Peta se reúne, cada primer día del mes, con sus cinco hijos e hijas para dialogar sobre los gastos que realizará en su casa. Los principales gastos son: alimentación, vivienda, vestido, educación, salud y recreación. Para ello, esta familia tiene que organizar sus ingresos y egresos.

En ese sentido, el proceso del Presupuesto Participativo Local es parecido a la forma en cómo esta familia organiza su dinero. El gobierno local, representado por el alcalde, los regidores y funcionarios de la municipalidad, tiene que organizar el dinero para realizar las obras en nuestra comunidad. De esta manera:

” El Presupuesto Participativo es un instrumento de política y gestión a través del cual las autoridades regionales y locales, así como las organizaciones de la población debidamente representadas, definen en conjunto y concertadamente, cómo y en qué se van a orientar los recursos económicos asignados para este proceso en la ciudad (Ley N.º 28056).

A este proceso de organizar el dinero para realizar diferentes obras se llama Presupuesto Participativo Local. Esta actividad es promovida por el alcalde de nuestro distrito en coordinación con los vecinos y vecinas organizados y representados de nuestra comunidad.

Para realizar este proceso de Presupuesto Participativo Local, el alcalde tiene la responsabilidad de convocar e invitar a las Organizaciones Sociales de Base a inscribirse en la municipalidad. Por esta razón, es importante que nuestra organización de Comité Familiar se inscriba en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS).

También es importante recordar que cuando las autoridades realizan acciones en beneficio de los ciudadanos, estas gestiones deben estar reguladas por la ley. Es por ese motivo que, para el desarrollo del Presupuesto Participativo Local, se aprueba la Ley N.º 28056 en el año 2003. Ahí se establece la finalidad de esta herramienta: promover una mejor calidad de vida y bienestar para los ciudadanos y ciudadanas de nuestra comunidad y país.

Tema 2: Fases para desarrollar el Presupuesto Participativo Local

Actividad 2: Fases del Presupuesto Participativo Local (utilice estas cartillas para explicar el proceso)

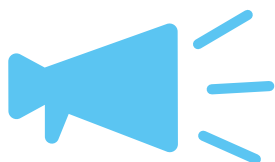


1. PREPARACIÓN

Las autoridades del distrito, el alcalde y regidores, en coordinación con el Consejo de Coordinación Local, conforman el equipo técnico aprobado mediante ordenanza municipal. Este grupo elige a sus integrantes incluyendo obligatoriamente al representante de la sociedad civil.

El equipo técnico elabora el cronograma en el que se realizará el presupuesto participativo. Asimismo, está encargado del reglamento que regula el desarrollo del presupuesto participativo. También elabora y actualiza el diagnóstico situacional de la localidad, señalando las potencialidades y problemas centrales que serán presentados en el taller del presupuesto participativo.

El equipo técnico recopila y prepara diversos documentos como el Plan de Desarrollo Concertado, el plan estratégico institucional y las ordenanzas. Estos reglamentan el proceso del presupuesto participativo, los mecanismos de registro y responsabilidades de todos los agentes participantes.



2. CONVOCATORIA

El equipo técnico convoca a la población organizada a participar en el proceso del presupuesto participativo, utilizando los medios de comunicación más adecuados según su localidad. Ello con el fin de garantizar una correcta y eficiente comunicación con los y las agentes participantes.

La convocatoria debe promover la integración de representantes de las distintas entidades del estado y la sociedad, tales como direcciones regionales, universidades, entidades públicas de desarrollo, organizaciones empresariales, colegios profesionales, asociaciones juveniles, Organizaciones Sociales de Base, comunidades, asociaciones de mujeres, jóvenes, niños, personas con discapacidad, entre otros.



3. IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES

El gobierno local hace el registro de los agentes participantes, donde se incluye a los y las representantes de la sociedad civil y los organismos del estado.

En este sentido, la organización del Comité Familiar deberá registrarse en esta etapa de la convocatoria para asegurar su participación en el proceso.



4. CAPACITACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES

El equipo técnico inicia el desarrollo de talleres y la rendición de cuentas de cómo se ha invertido el dinero en el anterior proceso en las fechas programadas.

Los y las agentes participantes o representantes de las organizaciones que participan en el presupuesto participativo deben saber sobre: el proceso del presupuesto participativo, la definición de los problemas que afectan el desarrollo y posibilidades de solución desde la municipalidad y el ciclo del presupuesto público. También deben conocer cómo funciona la municipalidad, los roles de todos los agentes e instituciones involucradas en el proceso, y el rol de quienes participan en el comité de vigilancia ciudadana.



5. CONCERTACIÓN

En base a los agentes participantes se elige a las y los miembros del comité de vigilancia del Presupuesto Participativo Local.

Sobre la base de la visión y los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado, los y las agentes participantes (representantes de las organizaciones participantes del proceso) identifican, analizan y priorizan los problemas, que definirán las acciones del presupuesto participativo. El equipo, además, define los compromisos que los diversos actores públicos y privados asumirán en la ejecución del presupuesto participativo. Estos talleres podrán tener carácter territorial o sectorial.

Como mínimo se deberán desarrollar los siguientes talleres: a. Rendición de cuentas y planes de desarrollo concertados, b. Diagnóstico, identificación y priorización de problemas, c. Identificación de criterios de priorización para las alternativas de solución, d. Identificación de proyectos, e. Evaluación técnica, f. Priorización de proyectos, entre otros.



6. FORMALIZACIÓN

En el caso excepcional que se realicen propuestas de modificación al proyecto, estas deberán ser justificadas y evaluadas por el equipo técnico, así como informadas a los agentes participantes antes de ser incluidas en el documento final.

El equipo técnico elabora el acta de acuerdos y compromisos del presupuesto participativo. Esta es presentada por la autoridad local como resultado de la elaboración del Presupuesto Participativo Local, el mismo que será ejecutado el siguiente año.

Las y los participantes del proceso firman un acta de acuerdos y compromisos.



7. VIGILANCIA CIUDADANA

En cada proceso de formulación del presupuesto participativo debe elegirse a un comité de vigilancia. Este será conformado por los y las agentes participantes que representan a la sociedad civil, reconocidos por las autoridades del distrito.

El comité de vigilancia debe estar conformado por cuatro integrantes. Sus funciones son:

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos en la aprobación y ejecución del presupuesto institucional.
- Verificar que el plan contemple los proyectos priorizados de acuerdo a los montos asignados y acordados.

Los agentes del comité de vigilancia también deben:

- Tener un cronograma aprobado de ejecución de obras correspondiente a los proyectos priorizados, a fin de facilitar la vigilancia.
- Comprobar que los recursos de la municipalidad, destinados al presupuesto participativo del año fiscal, sean invertidos de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
- Vigilar que la sociedad civil cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión.

Es importante resaltar que la participación en el presupuesto participativo es una oportunidad para que el Comité Familiar presente propuestas en beneficio de las familias de la comunidad. Aldeas Infantiles SOS Perú, en ese sentido, acompaña importantes procesos alineados a los proyectos de inversión que ejecuta la municipalidad distrital.



Anexo 2:

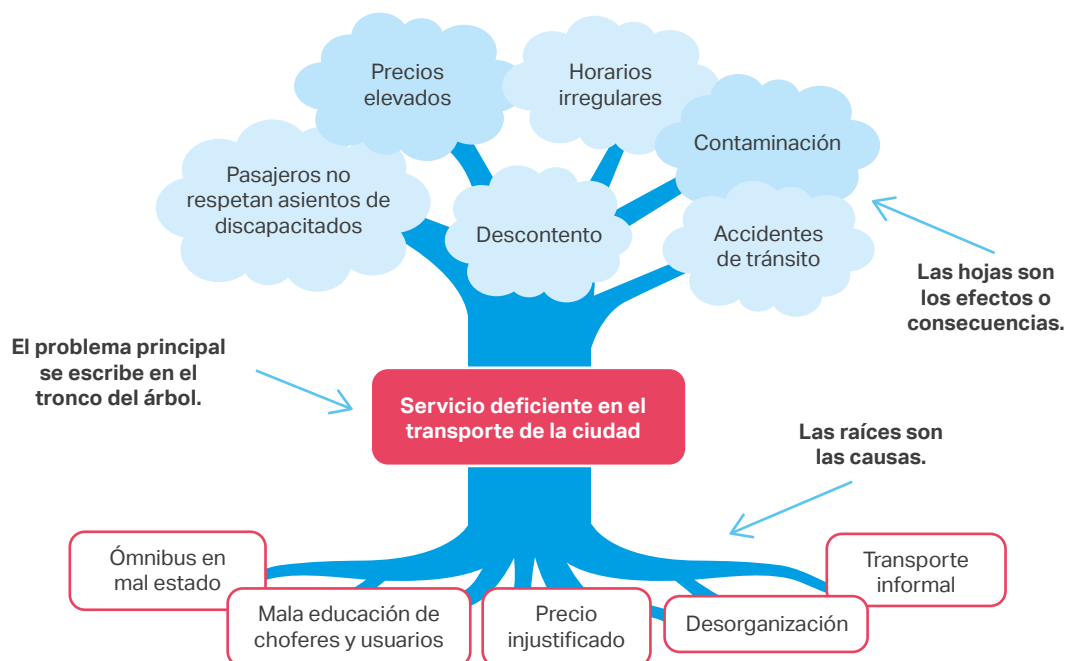
FORMATOS Y RECURSOS PARA USO DE LOS Y LAS PARTICIPANTES EN SESIÓN

Actividad 4: Trabajo en grupos

PROBLEMA - PROYECTO	ALIADOS
<ol style="list-style-type: none">1. ¿Qué problema vamos plantear en el Presupuesto Participativo Local? (Revisa el problema identificado en la anterior sesión).2. ¿Qué causas originan este problema?3. ¿Qué efectos conlleva?4. ¿Qué podemos proponer a la municipalidad para atender este problema? (Ver "Árbol de problemas").	¿Quiénes son nuestros aliados para incidir en el Presupuesto Participativo Local?

Ejemplo de referencia:

Se elabora un Árbol de problemas para conocer el problema que afecta a los niños y niñas de la comunidad.



Actividad 5: Con tu grupo, organiza el cronograma para participar en el Presupuesto Participativo Local.

Pasos para participar en el Presupuesto Participativo Local.

PASOS	ACTIVIDADES	RESPONSABILIDADES	FECHA
Paso 1:	Informarse: ¿cuándo se realizará el presupuesto participativo?		
Paso 2:	La Organización elige a dos miembros (titular y suplente) para participar en el proceso		
Paso 3:	Registrarse en la Gerencia del Presupuesto Participativo Local		
Paso 4:	Los y las delegadas elegidas del comité participan en las capacitaciones		
Paso 5:	Los y las delegadas llevan el proyecto trabajado en el comité al presupuesto participativo		
	Los y las delegadas realizan contactos para incidir en que el proyecto sea elegido en el presupuesto participativo		
Paso 6:	Informe al comité sobre la participación en el presupuesto participativo		

SESIÓN 3:

VIGILANCIA COMUNITARIA PARA ENTORNOS PROTECTORES DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES



1. Objetivo de aprendizaje:

Al finalizar la sesión las y los participantes:

- Comprenderán los elementos y herramientas de la vigilancia comunitaria.
- Elaborarán un plan de vigilancia para fortalecer los entornos protectores para los niños, niñas y adolescentes.



2. Contenidos clave:

- La vigilancia comunitaria implica observar, mantenerse alertas e inspeccionar que el entorno de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes esté libre de cualquier forma de violencia, abuso o explotación.
- Herramientas de la vigilancia comunitaria: diagnóstico situacional, organización, comunicación y recursos.
- El plan de vigilancia comunitario y de servicios.

Recomendación: leer los anexos de la sesión que se encuentran al final.



3. Desarrollo de la sesión:

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: REVISAR</p> <p>1. Revisión de lo trabajado en la sesión anterior (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 3, diapositiva 5)</p> <p>Se revisa con las y los participantes las ideas centrales de la sesión anterior respondiendo a las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Por qué es importante que el comité participe en el Presupuesto Participativo Local? Respuesta a manera de disparador: porque hay posibilidad de plantear propuestas para atender los problemas que afecta a las niñas y niños de la comunidad. - ¿Lograron inscribirse en la municipalidad? - ¿Qué dificultades tuvieron y cómo lo superaron? 	PPT	5 minutos
<p>Momento: VER</p> <p>Actividad 1: Observando el entorno de las niñas y niños (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 3, diapositiva 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brinde la posibilidad de elegir un tema entre: violencia, desnutrición y educación. - Brinde la posibilidad de elegir un tema entre: violencia, desnutrición y educación. - Mencione que este tema debe alinearse a la situación de la comunidad. Ahora, si en la comunidad se presenta la atención urgente a la situación de violencia, presente estos dos videos para analizar: <ul style="list-style-type: none"> https://www.youtube.com/watch?v=YApDmUPbevW&feature=share https://www.youtube.com/watch?v=NAQq6Q2Pob0&t=9s - Si el tema tratase sobre alimentación, comparta este video: <ul style="list-style-type: none"> https://www.youtube.com/watch?v=u1bG_ucc7FE&t - Recuerde que, de acuerdo al número de participantes, es posible ver los tres videos o elegir sólo uno. <ul style="list-style-type: none"> • Organice grupos de trabajo para ver los videos y luego realice preguntas del tipo: ¿cuál es la situación de los niños y niñas de su comunidad respecto al problema de la violencia? • Cada grupo escribe lo que entendió del video en papelotes que han sido colocados previamente por el o la facilitadora. 	<p>Video</p> <p>Video</p> <p>Papelotes y materiales</p>	15 minutos

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> Lea y subraye la información de los papelotes y explique que los niños y niñas deben crecer en un entorno libre de violencia, abuso y explotación. Las y los adultos somos los responsables de gestionar este contexto. Por ello, debemos observar, mirar y vigilar constantemente nuestra comunidad. <p>Actividad 2: Vigilancia comunitaria (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 3, diapositiva 8)</p> <ul style="list-style-type: none"> Elabore fichas sobre el concepto de vigilancia, coloque en la pared y explique. 	Ficha en cartulina	5 minutos
<p>Momento: JUZGAR</p> <p>Actividad 3: Herramientas de la vigilancia comunitaria (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 3, diapositiva 9)</p> <ul style="list-style-type: none"> Elabore fichas sobre las herramientas de vigilancia comunitaria. Esconda las fichas en el salón o lugar donde se desarrolla en taller (ej: puede pegar las fichas debajo de las sillas, de la mesa, esconder bajo una caja, etc.). Mencione que las fichas están escondidas con el nombre de las herramientas de vigilancia comunitaria. Los o las primeras que encuentren las fichas leerán el nombre de las herramientas y recibirán un premio. Premie al ganador y explique las herramientas de la vigilancia: organización, diagnóstico, comunicación y recursos. Utilice el PPT y explique las herramientas. Cierre este momento explicando que, como comité, tenemos que saber utilizar estas herramientas para una efectiva vigilancia comunitaria. 	PPT Fichas de cartulina con el nombre de las herramientas Chocolate	20 minutos
<p>Actividad 4: Vigilando el entorno de los niños y niñas (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 3, diapositiva 10)</p> <ul style="list-style-type: none"> Explique que el comité tiene la responsabilidad de vigilar el entorno de los niños y niñas. Organice grupos de trabajo en base a los comités para que hagan el ejercicio de implementar un plan de vigilancia comunitaria. Para ello, utilice las siguientes preguntas detonadoras: ¿Qué dificultades o problemas afecta a los niños y niñas en el servicio del programa y la comunidad? ¿Qué hacemos para superar estas dificultades? <p>Plenaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dos representantes de cada grupo comparten los problemas de la comunidad y su plan. Se realizan precisiones y se felicita por el compromiso para desarrollar este plan. 	Papelotes plumones	20 minutos

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Actividad 5: Vigilando nuestra comunidad (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 3 diapositiva 12)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisando la actividad 4, el facilitador o facilitadora analiza las respuestas a la pregunta: ¿qué dificultades o problemas en la comunidad afectan a los niños y niñas? - Se elige un problema junto a los y las participantes para realizar acciones de prevención y cambio (campaña, talleres, entre otras). Ayúdese del anexo sobre el plan de vigilancia comunitaria. - La o el facilitador analiza para orientar y elegir una o varias acciones de impacto social. - Explique que en el proceso de identificar el problema están utilizando herramientas de la vigilancia (organización y diagnóstico). Asimismo, para la acción de vigilancia comunitaria utilizarán la comunicación y los recursos. - Ej: si la mayoría de grupos identificó el problema de la violencia, entonces en conjunto se plantea una acción de impacto. - Se motiva a la organización a participar en mesas de trabajo del distrito para identificar aliados o aliadas que se sumen a las acciones de vigilancia comunitaria. - Cierre este proceso felicitando por el compromiso y esfuerzo para realizar esta tarea. 	<p>PPT</p> <p>Papelotes (ver anexo)</p>	<p>10 minutos</p> <p>15 minutos</p>
<p>Momento: ACTUAR</p> <p>Actividad 6: ¿Cuánto aprendí hoy?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realice las siguientes preguntas de verificación: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es vigilancia comunitaria? • ¿Cuáles son las herramientas de la vigilancia comunitaria? - Cada participante utiliza el cuaderno de trabajo y desarrolla las fichas. Pida que terminen el desarrollo de estas en sus casas. - Coloque la frase: "lo que hace bien a la infancia, hace bien a la humanidad" y escuche las opiniones de los participantes. - Cierre el taller valorando sus reflexiones y felicite a todos y todas por el compromiso mostrado en el desarrollo del taller. 	<p>Cuaderno trabajo</p> <p>Papelote con la frase</p>	<p>5 minutos</p> <p>5 minutos</p>



Anexo 1:

CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SESIÓN 3

Tema 1: Entornos protectores y vigilancia ciudadana

Aldeas Infantiles SOS está comprometida en crear y mantener un entorno afectivo, seguro y protector para los niños, niñas y adolescentes en las familias, en sus programas de intervención y la comunidad. Por esta razón, no tolera ninguna forma de violencia, abuso, explotación, negligencia o violación de la privacidad de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Como esta labor es gestionada en el marco de su política de salvaguarda y protección infantil, Aldeas Infantiles SOS propone un desarrollo de acciones vigilantes. Esto implica invitar a mirar, observar y vigilar situaciones que vulneren los derechos de los niños, niñas y adolescentes en las familias, los programas de AISOS y la comunidad.

¿Qué es un entorno protector?

Es un entorno de buen trato afectivo, libre de cualquier forma de violencia, abuso o explotación. Es un espacio donde las personas que se interrelacionan se reconocen, se respetan y ejercen sus derechos.

Un entorno afectivo, seguro y protector compromete que las y los adultos busquen el interés superior del niño, niña, adolescente o joven, respetando sus derechos humanos.

AISOS, a partir de sus programas locales y nacionales, garantiza el derecho del niño, niña, adolescente o joven, a su desarrollo pleno y protección. Esto lo realiza desde un enfoque de derechos del niño y la niña, así como el enfoque de las juventudes. En este sentido, inicia acciones de vigilancia comunitaria ante situaciones de desprotección o de vulneración de estos derechos.

¿Qué es vigilancia comunitaria?

La vigilancia comunitaria trata sobre observar, estar alertas y vigilar que el entorno de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes esté libre de cualquier forma de violencia, abuso o explotación.

Ante ello, para ser efectiva, la vigilancia comunitaria debe constituirse en una red de la comunidad integrada por las autoridades municipales, comunitarias y otros actores sociales.

La vigilancia comunitaria tiene como objetivo promover la capacidad comunitaria en base a la organización y movilización de recursos y esfuerzos que garanticen condiciones de bienestar a los niños, niñas y adolescentes.

Tema 2: Herramientas de la vigilancia comunitaria:

La organización

Agrupación de personas que trabajan de manera coordinada para alcanzar un interés común u objetivo particular. La organización se constituye como una herramienta para exigir que se cumplan los derechos de las niñas, niños y adolescentes. En este sentido, para realizar acciones de vigilancia comunitaria es importante conformar y consolidar una organización comunitaria.

Diagnóstico situacional

Recopila la información de base que sirve como una suerte de fotografía de la realidad local. Con esta herramienta se identifican las causas y consecuencias de un determinado problema y, a partir de ello, inician los procesos de vigilancia comunitaria.

La comunicación

Permite iniciar procesos de sensibilización, diálogo, discusión y debate sobre una determinada situación. Estar informados e informadas para iniciar procesos de vigilancia comunitaria es un elemento fundamental.

Recursos

Para iniciar procesos de vigilancia comunitaria es importante contar con los medios, materiales y recursos económicos.

Tema 3: Implementamos un plan de vigilancia comunitaria

Es importante implementar un plan de vigilancia comunitaria para fortalecer los entornos protectores de los niños, niñas y adolescentes. Para ello, se utilizará nuevamente la herramienta "Formato del plan", aprendida en la sesión 2 del módulo 1 - nivel I.

La conformación de un comité de vigilancia comunitaria es una acción clave para atender los problemas de los niños y niñas de la comunidad. Ante esto, es posible que esta función la asuma el Comité Familiar.

Para conformar redes temáticas de vigilancia comunitaria es importante la articulación con diversos actores sociales. En ese sentido, el Comité Familiar debe participar en mesas temáticas sobre la infancia y adolescencia como las organizadas por la COMUDENA, las mesas de lucha contra la pobreza, entre otros.



Anexo 2:

CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SESIÓN 3

Actividad 2: Concepto de vigilancia comunitaria



La vigilancia comunitaria trata sobre observar, estar alertas y vigilar que el entorno de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes esté libre de cualquier forma de violencia, abuso o explotación.

Actividad 3: Herramientas de la vigilancia comunitaria



La organización:

Agrupación de personas que trabajan de manera coordinada para alcanzar un interés común u objetivo particular. La organización se constituye como una herramienta para exigir que se cumplan los derechos de las niñas, niños y adolescentes. En este sentido, para realizar acciones de vigilancia comunitaria es importante conformar y consolidar una organización comunitaria.



El diagnóstico situacional:

Recopila la información de base que sirve como una suerte de fotografía de la realidad local. Identifica causas y consecuencias de un determinado problema.



La comunicación:

Permite iniciar procesos de sensibilización, diálogo, discusión y debate sobre una determinada situación. Estar informados e informadas para iniciar procesos de vigilancia comunitaria es un elemento fundamental.



Recursos:

Para iniciar procesos de vigilancia comunitaria es importante contar con los medios, materiales y recursos económicos.

Actividad 3: Trabajo de grupo

Usamos la herramienta que ayuda a identificar problemas en los servicios y la comunidad.

Vigilando el entorno de los niños y niñas

¿Qué dificultades o problemas afectan a los niños y niñas?

Dificultades en los servicios: 	¿Qué hacemos para superar esta dificultad? Actividades:
--	--

Dificultades en la comunidad: 	¿Qué hacemos para superar esta dificultad? Actividades:
--	---

Implementamos el plan de vigilancia de servicios

1. Datos generales:

Nombre de la Organización Social de Base:

.....

Nombre y cargos de las y los miembros del Comité Familiar:

1.

2.

3.

Fecha.....

2. Necesidades y problemas identificados en el entorno de los niños y niñas:

(Coloque las dificultades identificadas)

.....

3. Objetivos:

(¿Qué es lo que quieren lograr? ¿Cuál es el cambio esperado?)

.....

4. Actividades:

(¿Qué acciones hacemos para superar las dificultades? ¿Con quiénes las vamos a realizar?)

.....

5. Cronograma:

(Coloquen fechas o plazos a las actividades principales)

.....

Actividades	CRONOGRAMA												RESPONSABLE	¿QUÉ NECESITAMOS?	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			

6. Seguimiento

(Coloquen la fecha de cada cuándo revisarán el avance del plan y quiénes serán los o las responsables)

.....

SESIÓN 4:

PARTICIPACIÓN E INCIDENCIA PARA ENTORNOS PROTECTORES DE NIÑOS Y NIÑAS



1. Objetivo de aprendizaje:

Al finalizar la sesión las y los participantes:

- Conocerán sobre democracia, participación, incidencia social y política
- Diseñarán acciones para promover entornos protectores.



2. Contenidos clave:

- El ejercicio de la participación se ejerce en un sistema democrático.
- Las personas, en un sistema democrático, son iguales. Se pueden desarrollar de manera libre, siendo iguales ante la ley en el ejercicio de derechos. La democracia supone que todos los ciudadanos y ciudadanas son iguales.
- La base del sistema democrático es la participación. Este es un derecho fundamental individual y colectivo, que brinda a las personas la oportunidad de manifestarse e influir en la formulación y toma de decisiones en una organización, comunidad o distrito. De esta manera se contribuye a mejorar nuestra calidad de vida.
- Incidir significa influir en un asunto importante para alcanzar logros y beneficios en favor de nuestra organización y comunidad. La incidencia busca un cambio o efecto sobre aquello que se exige o busca.
- La incidencia es el conjunto de actividades que busca influir en quienes toman decisiones en política, organizaciones y la sociedad, en relación a un problema o situación determinada. Esto con miras a producir cambios y mejoras en la vida de las comunidades. Hay dos tipos de incidencia: social y política.

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> - Luego pregunte: ¿a quién y dónde debemos hacer estas exigencias? Explique que, de acuerdo a los problemas suscitados en la comunidad, debemos identificar qué organizaciones atienden estos desafíos. - Asimismo, a este proceso de exigir y participar se le llama participación ciudadana. Nuestra comunidad es lo que es gracias a la participación de la ciudadanía organizada. 		
<p>Momento: JUZGAR</p> <p>Actividad 2: La organización y la exigibilidad de derechos (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 4, diapositiva 15)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenta el siguiente video llamado "¿Qué es incidencia?": https://www.youtube.com/watch?v=wmd14CGaQUw - A partir del video reflexionan sobre las siguientes ideas: <ul style="list-style-type: none"> • Una organización activa puede influir en las autoridades para resolver los problemas de su comunidad. • Explique que, a través de la participación, se pueden ejercer y exigir derechos en favor de la comunidad. • Presente el concepto de incidencia social y política. • Motive a seguir realizando acciones que permitan exigir y respetar los derechos de las familias, niños y niñas. 	<p>Video PPT</p>	<p>10 minutos</p>
<p>Actividad 3: Exigiendo en nuestra comunidad</p> <p>Se organizan por comité o grupos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cada equipo debe tener el plan de vigilancia comunitaria que elaboró en la sesión anterior y continuar con el diseño del plan. - Primero debemos conocer el contexto y las relaciones de poder involucradas en el plan. Para ello, utilice las cartillas de la actividad 1 sobre instituciones y organizaciones del anexo 2. - De acuerdo al problema planteado en el plan, cada grupo responde a las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué institución u organización es responsable de atender ese problema? • ¿Qué funciones cumple? • ¿Sobre quiénes se tiene que influir para atender ese problema? • ¿Quiénes son nuestros aliados y aliadas? - Ej: si el problema es sobre violencia a niños y niñas en la casa, ¿quiénes son los responsables de atender este problema? Respuesta: el CEM, la familia, la escuela, la municipalidad, la DEMUNA (ver anexo). - Luego, de acuerdo al análisis, se ajustan las acciones o actividades del plan. - Se completa todas las actividades respondiendo a las preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Quiénes son nuestros aliados y aliadas? • ¿Qué recursos necesitamos? 	<p>Papelotes, plumones, goma, etc.</p>	<p>40 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Plenaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haga que cada grupo presente lo trabajado. - Explique y precise las actividades que hay que realizar para ejercer incidencia. Explique y precise cada elemento. - Cierre resaltando la importancia de que el cambio social lo hacemos todos y todas si tenemos una participación activa y protagónica en la comunidad. 	PPT	10 minutos
<p>Momento: ACTUAR</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realice las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • ¿Por qué es importante que exista el comité? • ¿Por qué es importante participar? • ¿Qué significa incidencia social y política? • ¿Para qué realizamos incidencia? <p>Ojo: es importante mencionar desde el inicio de la sesión que, al finalizar, se realizará la evaluación de salida del módulo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luego, pida resolver las actividades del cuaderno de trabajo y anuncie que los revisará en la siguiente sesión. - Cierra la sesión recordando las ideas principales sobre participación activa para ejercer y exigir derechos. - Resalta el rol que asume cada ciudadana y ciudadano para alcanzar los cambios en la comunidad. 	PPT	10 minutos



Anexo 1:

CONTENIDOS COMPLEMENTARIOS DE LA SESIÓN 4

Tema 1: Nociones de democracia, participación y organización

Antes de dialogar sobre participación ciudadana es importante comprender que esta práctica se ejerce en un sistema democrático. Las personas en un sistema democrático son iguales, se pueden desarrollar de manera libre, siendo iguales ante la ley y en el ejercicio de sus derechos. En ese sentido, la democracia supone que todos los ciudadanos y ciudadanas son iguales.

La base del sistema democrático es la participación. Este es un derecho fundamental individual y colectivo que brinda la oportunidad de manifestarse sobre los intereses de la comunidad. Permite también influir en la formulación y toma de decisiones de una organización, comunidad o distrito. De esta manera se contribuye a mejorar nuestra calidad de vida.

La participación nos permite tomar decisiones en temas públicos. Es decir: en asuntos que nos vinculen a todos. La participación también permite incidir y exigir que las acciones de las autoridades se hagan en beneficio de nuestra organización.

Esta acción de participar en todo lo que nos interesa como comunidad, nos da la condición de ser ciudadanos y ciudadanas. Esta condición la adquieren las niñas, niños, jóvenes, mujeres y hombres con el fin de contribuir a la democracia.

Ahora bien, ejercer nuestra participación nos lleva a construir una cultura de participación, donde todos y todas debemos realizar acciones en beneficio de la comunidad, hacer propuestas, tomar decisiones y gozar de lo que pasa en nuestra comunidad, distrito o país. Por eso es importante preguntarnos:

- **¿Cuáles son mis derechos?**
- **¿Qué necesito para ejercer mis derechos?**
- **¿Quiénes toman decisiones en mi organización, comunidad o distrito?**

Asimismo, una organización se compone de un conjunto de personas que se juntan en base a los intereses que tienen en común. Por ejemplo, aquí están organizados en el Comité Familiar que se reúne para realizar acciones en favor de sus hijas e hijos. En este sentido, la organización se convierte en una herramienta cuando se quiere realizar algo en beneficio del grupo.

Una organización en la comunidad tiene como objetivo representar y promover valores e intereses específicos. Para ello, obtiene personalidad jurídica formal sin fines de lucro.

La organización es también un espacio para aprender a participar como ciudadano o ciudadana. Allí aprendes a tomar decisiones y ejercer tus derechos.

A partir de la organización tenemos la posibilidad de participar en espacios de concertación como el Consejo de Coordinación Local Distrital, las mesas de concertación o diálogo, el Presupuesto Participativo Local, el Plan de Desarrollo Concertado y los comités de gestión para la transferencia de los programas sociales.

Tema 2: La organización y la incidencia política y social en los espacios locales de participación ciudadana

La organización se constituye como una herramienta importante porque nos permite realizar acciones en beneficio de nosotros mismos y la comunidad. A este proceso de realizar acciones con la organización se llama incidencia social y política.

Incidir, antes que cualquier otro concepto, significa influir en un asunto importante para alcanzar logros y beneficios en favor de nuestra organización y comunidad. La incidencia busca un efecto en aquello que se exige o busca.

De esta manera, la **incidencia** es el conjunto de actividades que busca influir en quienes toman decisiones en política, organizaciones y la sociedad, en relación a un problema o situación determinada. Esto con miras a producir cambios y mejoras en la vida de las comunidades. Hay dos tipos de incidencia: social y política.

INCIDENCIA SOCIAL	INCIDENCIA POLÍTICA
Busca influir en que la sociedad contemple con más respeto, los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En este caso los vecinos, dirigentes comunales y autoridades deben movilizarse para que los niños y niñas no sufran violencia y accedan al ejercicio de sus derechos.	Busca exigir que, quienes tomen las decisiones políticas del distrito y sus autoridades, alcancen cambios concretos. Este es un proceso que se realiza a través de la organización en alianzas o redes. Tales acciones van dirigidas a influir en quienes toman decisiones políticas a través de la elaboración y presentación de propuestas que brindan soluciones efectivas a los problemas de la ciudadanía.

De esta manera, tanto la incidencia social como política, abarcan los esfuerzos de la ciudadanía organizada por influir en la formulación e implementación de políticas y programas públicos. Esto se lleva a cabo a través de la persuasión y la presión ante autoridades estatales, organismos financieros y otras instituciones de poder.

| Características:

- La incidencia del tipo político y social promueve que el poder efectivo de la sociedad civil organizada –incluida la infancia– influya en los procesos de decisión política.
- La incidencia política y social compone una estrategia de lucha basada en la influencia ejercida sobre actores estratégicos que participan en la definición de las políticas públicas y el cambio cultural.

| Nociones básicas sobre acciones de incidencia

- Para realizar incidencia social o política es importante conocer qué queremos cambiar. Es decir: identificar el problema que queremos atender para definir los objetivos.
- Luego se debe identificar sobre quiénes tenemos que influir. Para ello, debe analizarse el contexto e identificar de quién depende realizar los cambios que necesitamos.
- Luego viene el cómo lo vamos a lograr identificando con qué capacidades y recursos contamos.
- Se formula una estrategia para alcanzar nuestros objetivos. Esto depende del contexto que hemos analizado.
- Finalmente, revisamos si nuestras acciones planificadas están dando resultado.

La incidencia es una forma de participación ciudadana y puede realizarse a través de los presupuestos participativos, la vigilancia social, los consejos consultivos, entre otros.

| ¿Para qué sirve la incidencia?

- Como ejercicio de poder a favor de las organizaciones.
- Para fortalecer la participación de los ciudadanos y ciudadanas.
- Para resolver problemas específicos de la ciudadanía.
- Para promover y consolidar la democracia.

| Pasos para hacer incidencia

1. ¿Qué queremos cambiar? ¿Cuál es el problema de urgente atención?:

Aquí se identifica el problema y se define un objetivo (recuerda que este aspecto se ha elegido la sesión anterior).

2. ¿Cómo es el contexto? ¿Sobre quién queremos influir?:

Realiza un análisis de la situación de la comunidad y el ejercicio de poder en la comunidad o distrito.

3. ¿Cómo lo vamos a lograr?:

Se hace una lista de acciones y recursos que necesitamos.

4. ¿Cuáles son los resultados de nuestras acciones?



Anexo 2:

FORMATOS Y RECURSOS PARA USO DE LOS Y LAS PARTICIPANTES EN SESIÓN

Actividad 1: Dinámica “Lanza la pelota”

- Las y los participantes forman un círculo y a cada una se le asigna un número contando desde el N.º 1. En seguida, lanzamos al aire una pelota pequeña (u otro elemento sencillo de manipular) gritando: “¡que venga la número 8!”, para que la participante con ese número corra, desde donde está, a coger la pelota. Mientras ello sucede, los y las demás se alejan de la misma.
- Si se deja caer la pelota, la participante debe cantar una canción o hacer algo similar.
- Luego, quien tenga la pelota gritará nuevamente la frase esta vez con un número diferente.
- Tratemos de hacer esta dinámica muy ágil para que las y los participantes se muevan y comiencen la sesión con buena energía.

Actividad 2: La organización y su participación activa en la comunidad



Centro de Salud

Son establecimientos de atención ambulatoria localizados en determinadas zonas. Brinda servicios a la población contribuyendo con la salud familiar y comunitaria, la atención con medicamentos, nutrición integral, pruebas rápidas y otras muestras.



Presupuesto participativo

Allí se definen las prioridades sobre las acciones a implementar en el distrito, con la participación de las y los ciudadanos organizados.



Municipalidad

Grupo de personas integrado por un alcalde, intendente y concejales que se encarga de administrar y gobernar un municipio



RENIEC

Organismo autónomo encargado de la identificación de los peruanos y peruanas. Otorga el documento nacional de identidad y registra hechos vitales como nacimientos, matrimonios, defunciones, divorcios y otros que modifican el estado civil.



Centros Emergencia Mujer

Servicios públicos especializados y gratuitos para la atención y prevención de la violencia familiar y sexual. En ellos se brinda información legal, orientación social, defensa judicial y apoyo psicológico. También se realizan acciones preventivas promocionales con la población a fin de evitar que la violencia se siga extendiendo y afecte a más personas.



Comisaria

Es una estación de carácter permanente utilizada como cuartel general u oficina. Se encarga de mantener el orden público con funciones preventivas y de investigación en una determinada jurisdicción a nivel nacional.



Familia

Grupo de personas que viven unidas por lazos sanguíneos, legales o religiosos, que convive y tiene un proyecto de vida en común



Hogar comunitario

Lugar de formación donde las niñas y niños no solo reciben información y conocimientos. También aprenden a ser personas, convivir con sus pares y compartir costumbres y culturas.



Democracia

Forma de gobierno en que puede ejercerse el poder político del y para el pueblo.

SESIÓN 5:

NOSOTRAS Y NOSOTROS HACEMOS EL CAMBIO EN LA COMUNIDAD (EMPODERAMIENTO COMUNITARIO)



1. Objetivo de aprendizaje:

Al finalizar la sesión las y los participantes:

- Conocerán conceptos básicos sobre empoderamiento comunitario a partir de su experiencia como organización
- Identificarán recursos y desafíos para el empoderamiento comunitario en beneficios de los niños, niñas y adolescentes.



2. Contenidos clave:

- El empoderamiento comunitario es el proceso por el cual las personas y comunidades, en el marco de ciertas condiciones, son protagonistas de su propio cambio para lograr y mejorar su calidad de vida.
- Condiciones para favorecer el empoderamiento comunitario.
- Identificamos recursos y desafíos en favor del cambio de la comunidad en beneficio de los niños, niñas y adolescentes.



3. Desarrollo de la sesión:

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<p>Momento: REVISAR</p> <p>1. Revisión de lo trabajado la sesión anterior:</p> <p>Se repasan algunas ideas sobre la última sesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La participación es un derecho fundamental para el fortalecimiento de la democracia. - Vivimos en un estado democrático. Por ende, podemos participar en nuestra comunidad en libertad e igualdad de condiciones. - La participación organizada nos permite exigir y realizar acciones para mejorar como comunidad y como personas. 	<p>Materiales PPT</p>	<p>10 minutos</p>
<p>Momento: VER</p> <p>Actividad 1: "Antes y después de organizarnos" (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 5, diapositiva 6)</p> <p>La actividad consiste en identificar cómo se encontraba la comunidad antes de organizarse y cómo se encuentra ahora.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El facilitador o facilitadora elabora un video con imágenes mostrando cómo estaba la comunidad antes de organizarnos como equipo junto a la acción de AISOS. frente a cómo se encuentra ahora. - Si no se cuenta con estas imágenes puede desarrollarse la siguiente actividad: <ul style="list-style-type: none"> • Organice a los y las participantes en grupos o por comité. • Cada grupo elabora un collage de su comunidad utilizando periódicos, revistas, entre otros recursos. Utilice el anexo 2 para configurar el momento. - Con cualquiera de las dos actividades, explique a partir del video o collage lo siguiente: - Es importante ver un antes y un después de organizarnos en nuestra comunidad y hay que analizar cómo se realizó el trabajo entre el Comité Familiar y AISOS). - Para esto, realizamos las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • Antes de organizarnos, ¿cómo era la comunidad? Escuche sus respuestas y anote al lado del papelote (enfatique que probablemente hubo desorganización, desinterés, miedo, individualismo, entre otros. Esto pudo incrementar la pobreza, la desigualdad o desinformación). • En la actualidad: ¿cómo acciona mi comunidad cuando nos organizamos junto a AISOS? Escuche sus respuestas y anote al lado del papelote (use la frase guía "Mi comunidad en la actualidad..."). 	<p>Video elaborado con fotos Periódicos, revistas o fotografías impresas</p>	<p>15 minutos</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Con cualquiera de las dos actividades, explique a partir del video o collage lo siguiente: - Es importante ver un antes y un después de organizarnos en nuestra comunidad y hay que analizar cómo se realizó el trabajo entre el Comité Familiar y AISOS). - Para esto, realizamos las siguientes preguntas: <ul style="list-style-type: none"> • Antes de organizarnos, ¿cómo era la comunidad? Escuche sus respuestas y anote al lado del papelote (enfatique que probablemente hubo desorganización, desinterés, miedo, individualismo, entre otros. Esto pudo incrementar la pobreza, la desigualdad o desinformación). • En la actualidad: ¿cómo acciona mi comunidad cuando nos organizamos junto a AISOS? Escuche sus respuestas y anote al lado del papelote (use la frase guía "Mi comunidad en la actualidad..."). 	<p>PPT o papelote</p>	<p>10 minutos</p>

DESCRIPCIÓN DE LA SESIÓN	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> - Cierre este momento resaltando que ha habido cambios marcados entre un "antes y después". A este proceso de cambios se llama empoderamiento comunitario. 		
<p>Momento: JUZGAR</p> <p>Actividad 2: Empoderamiento personal (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 5, diapositiva 7)</p> <ul style="list-style-type: none"> - El empoderamiento busca el cambio social desde la influencia sobre la persona, la familia y la comunidad. - ¿Qué buscamos con el empoderamiento?: mejores condiciones de vida para las niñas, niños y adolescentes. - Luego presente el video llamado: "Mucho más que alimentación": https://youtu.be/AHx4k1eltrc - Si es posible, organice un video con las actividades que se realizan en el programa y preséntelo en esta actividad. 	PPT	10 minutos
<ul style="list-style-type: none"> - Pregunte además: ¿quiénes son las y los protagonistas del cambio según el video y qué características muestran estas personas? - Escuche sus opiniones y resalte que es el Comité. Luego, enumere sus características: sensibilidad, solidaridad, compromiso y responsabilidad. - Pregunte: ¿por dónde inicia el cambio o empoderamiento? - Escuche opiniones y luego resalte que primero hay un empoderamiento personal o cambio en nuestra vida. - Pregunte también: ¿cómo accionaba la comunidad antes de participar en los talleres y cómo trabaja en la actualidad? ¿Qué cambios han identificado? - Haga énfasis en los cambios a nivel personal y familiar de los y las participantes. - Luego consulte: ¿cómo eres en tu familia? ¿Qué cambios has notado y cómo te sientes? 	Video	10 minutos
<p>Actividad 3: Empoderamiento comunitario (utiliza el PPT - Módulo nivel II, sesión 5, diapositiva 10)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explique que los cambios también son a nivel comunitario. - Utilice los papelotes elaborados en la actividad 1 o el video de la actividad 2 y pregunte: ¿qué cambios identificamos en la comunidad cuando nos organizamos? - Presenta el aspecto conceptual de la sesión: se llama empoderamiento comunitario al proceso de organizarnos como equipo para identificar nuestros problemas y hallar las mejores soluciones en beneficio los niños, niñas y adolescentes de nuestra comunidad. 	Video de actividad 2 o papelotes de la actividad 1	10 minutos



Anexo 1:

FORMATOS Y RECURSOS PARA USO DE LAS Y LOS PARTICIPANTES EN SESIÓN

Tema 1: Concepto sobre empoderamiento comunitario

AISOS Perú, en su rol como organización facilitadora, organiza y promueve acciones para que la comunidad trabaje en equipo y busque alternativas frente a los problemas de su contexto. A este proceso se le llama empoderamiento comunitario.

El empoderamiento comunitario implica entonces que la comunidad busque, autónomamente, la forma de resolver sus problemas más sentidos y mejorar su calidad de vida en armonía con la naturaleza.

Para Julian Rappaport, psicólogo que introdujo la noción de empoderamiento en el trabajo social, el empoderamiento es un proceso en donde las personas, organizaciones y comunidades adquieren control y dominio de sus vidas. De esta forma, la investigadora María Ferré menciona que:

”

“El empoderamiento trata de convertir a las personas y a las comunidades en protagonistas de su propio cambio, dotándolas de control y dominio sobre su realidad. Haciéndolas responsables de las acciones en las que se involucran y por las que están afectadas, en aras de lograr la transformación positiva de la misma, mejorando su calidad de vida (Ferré, 2015).

Ante ello, es importante mencionar que los investigadores Gonzalo Musitu y Sofía Buelga mencionan que el empoderamiento debe volverse un proceso intencionado y progresivo. Que permita a la comunidad alcanzar mejores condiciones de vida centrándose en la comunidad local, fundamentado sobre el respeto mutuo, la reflexión crítica, la ayuda natural y la participación en estructuras sociales de la comunidad.

En este proceso, los individuos, grupos y comunidades llegan a tener la capacidad de controlar sus circunstancias y alcanzar sus propios objetivos, luchando por la maximización de la calidad en sus vidas.

Aldeas Infantiles SOS es un aliado estratégico de la comunidad, colectivo o grupo cuando se desarrollan iniciativas para mejorar la situación de las niñas, niños y adolescentes. Asimismo, crea redes locales desde los programas de prevención para contribuir con la promoción de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y las mujeres; con la finalidad de unificar esfuerzos con los programas de intervención.

| Condiciones para el empoderamiento comunitario:



- **Cultura de Respeto:** AISOS cree en la cultura de respeto entre las partes. Respetar a las personas socias o beneficiadas en la intervención es uno de los principios de la organización.
- **Fomenta la participación:** el empoderamiento comunitario también implica considerar y valorar los procesos de participación activa de los miembros de la comunidad. En el proceso de intervención, además, se realiza el reconocimiento y validación de las necesidades, intereses comunitarios y la participación de sus miembros cuando se definen estrategias de resolución de sus problemas y necesidades prioritarias. Esta participación debe ser real, consciente y protagónica para brindar sostenibilidad de la intervención.
- **Relaciones de confianza:** esto también implica que las y los colaboradores del programa, en este caso quienes facilitan los talleres, otorguen confianza a la comunidad para que administre sus recursos y tome decisiones sobre los procesos.
- **Rol del Facilitador:** aquí se tiene en cuenta que el o la facilitadora son aliados que facilitan, ayudan, comparten experiencias y promueven que la gente identifique su realidad, reconozca su potencialidad y aporte a los cambios y transformaciones.

El otro elemento que tiene en cuenta este enfoque es referido al desarrollo humano sostenible. Este es promovido por procesos que rescatan el saber popular, la recuperación de valores y la optimización de recursos.

Esto contribuye con potenciar capacidades, habilidades y destrezas en las personas y los grupos, de tal manera que se conviertan en gestores, dinamizadores y protagonistas de su propio desarrollo.

Este enfoque de desarrollo humano es integral, aborda las dimensiones de la vida social, espiritual, cultural, ecológica, económica y, a la vez, es integrador, porque considera e involucra a la persona, su familia y comunidad tomando en cuenta su diversidad. Ante ello, los procesos de intervención deben estar centrado en las personas para promover cambios en relación de sí mismos, de su medio y sus sentimientos. La finalidad: aumentar y fortalecer su autoestima y valoración, devolviendo la confianza en sus capacidades y habilidades.

| Responsabilidades

Ahora que conocemos el significado de empoderamiento, tenemos que asumir responsabilidades como ciudadanos y ciudadanas:

- Saber administrar nuestros recursos y tomar decisiones.
- Comprometernos e identificarnos con nuestros vecinos y vecinas para lograr un fin social común.
- Desarrollar conciencia crítica sobre nuestras acciones.
- Aprovechar la correspondencia entre las autoridades y nosotros los vecinos y vecinas. Por ejemplo: si las autoridades instalan un parque de juegos en la comunidad, es nuestra responsabilidad cuidar su buen estado.
- Involucrarnos activamente en la resolución de problemas.
- Mejorar las capacidades y condiciones de vida de las personas más vulnerables de nuestra comunidad.

Experiencias exitosas sobre protección de la niñez y adolescencia

Video del comedor de AISOS llamado "Mucho más que alimentación":

<https://youtu.be/AHx4k1eltrc>

Ahora que conocemos sobre empoderamiento comunitario, ¿que desafíos tenemos para el siguiente año?

Actividad 4: Trabajo en grupo

¿Qué recursos tenemos como comité, que nos permiten realizar cambios en favor de los niños y niñas?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¿Qué problemas no hemos atendido desde el comité?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

¿Cuáles son nuestros desafíos o que acciones podemos seguir desarrollando en los siguientes años?

.....

.....

.....

.....

.....

.....



4. Referencia Bibliográfica

Aldeas Infantiles SOS (2018). *La Promoción de Entornos Seguros y Protectores en Aldeas Infantiles SOS América Latina y El Caribe*. 2018. https://www.aldeasinfantiles.org.uy/sites/default/files/media/2021-07/Entornos_Seguros_EspiralesCI.pdf

Aldeas Infantiles SOS (2019). *Ruta de Intervención para el fortalecimiento familiar y desarrollo comunitario Aldeas Infantiles SOS (2021). Construir, innovar, actuar: Experiencias de protección infantil y juvenil en América Latina y el Caribe*. <https://www.aldeasinfantiles.org.uy/sites/default/files/media/2021-07/Experiencias-de-proteccion-infantil-y-juvenil-en-America-Latina-y-el-Caribe.pdf>

Aldeas Infantiles SOS (2021). *Construir, innovar, actuar: Experiencias de protección infantil y juvenil en América Latina y el Caribe*. <https://www.aldeasinfantiles.org.uy/sites/default/files/media/2021-07/Experiencias-de-proteccion-infantil-y-juvenil-en-America-Latina-y-el-Caribe.pdf>

Bácares, C. (2012). *Una aproximación hermenéutica a la Convención sobre los Derechos del Niño*. IJEFANT.

Bastidas, S. García, M. s/f. *La gestión comunitaria en proyectos de abastecimiento de agua y saneamiento como base de sostenibilidad y de construcción de tejido social*. Universidad de Montreal de Canadá.

Buelga, S. y Musitu, G. (2004). *Desarrollo comunitario y potenciación (Empowerment)*. <https://www.uv.es/lisis/sofia/7buelga.pdf>

CMP Flora Tristán (2007). *Manual de Formación Política y Gestión Local con Equidad de Género*. Editorial Flora Tristán.

Correa, W. Zaruma, F, Medina J. (2020). *Gestión Comunitaria de los recursos hídricos. Un estudio desde el ámbito organizativo, administrativo y de comunicación*. Ecuador.

Escuela Nacional de Administración Pública (2021). *Estructura y Funcionamiento del Estado Peruano. Cuaderno de Trabajo*. https://storage.servir.gob.pe/enap/2022/Estructura_Funcionamiento_EP.pdf

- Ferre, M. (2015). *Empoderamiento, participación y sentido de comunidad. El caso de las mujeres de Cascallares II*. <https://repositori.uji.es/xmlui/handle/10234/136547>
- Instituto de Estudios Peruanos (2020). *El Presupuesto Participativo en Perú: un estudio de casos*. <https://repositorio.iep.org.pe/handle/IEP/1171>
- Instituto Nacional de Estadística e Informática (2019). *Perú: Indicadores de Gestión Municipal 2019*. https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib1720/
- Ixtacuy, O. (2000). *Estrategias de la Gestión Comunitaria*. https://ecosur.repositorioinstitucional.mx/jspui/bitstream/1017/968/1/0000350331_documento.pdf
- Jurado Nacional de Elecciones (2008). *Guía de Participación Ciudadana en el Perú. Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana*. Jurado Nacional de Elecciones. [https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B3465D6F1868627205257CD-7005DE4B8/\\$FILE/1_pdfsam_Guia_de_participacion_ciudadana.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B3465D6F1868627205257CD-7005DE4B8/$FILE/1_pdfsam_Guia_de_participacion_ciudadana.pdf)
- Jiménez, A (2013). *La gestión empresarial como gestión de personas*. Ediciones Díaz Santos. España. Web, 16 de diciembre 2015.
- Merma, G. y Peiró, S. (2013). *El ser humano como ser social y cultural*. Gite pedagogía. https://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/27697/2/TEMA_1_el_ser_humano_como_ser_social_y_cultural.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas (2003). *Ley Orgánica De Municipalidades. Ley N° 27972*. https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publica/capacita/programacion_formulacion_presupuestal2012/Anexos/ley27972.pdf
- Montero, M. (2004). *Introducción a la psicología comunitaria. Desarrollo, conceptos y procesos*. Editorial Paidós.
- Castellón, E. (2008). *Organización Comunitaria*. Instituto de Formación Permanente. <http://www.fao.org/3/as496s/as496s.pdf>
- Sumbi (2011). *Cuidado, protección y educación de la infancia desde la participación comunitaria*. Uma Comunicación visual.
- Unicef (2006). *Convención sobre los Derechos del Niño*. Unicef Comité Español.
- SOS Kinderdorf International (2004). *Prevención del Abandono Infantil: Desarrollo familiar y comunitario*.
- Darmohraj, A (2007). *Capacidades institucionales para la gestión municipal del crecimiento económico*. Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal. pp. 51-84. Caracas. Venezuela.





www.aldeasinfantiles.org.pe

