

G  
U  
Í  
A  
  
P  
R  
Á  
C  
T  
I  
C  
A



# Buenas Prácticas Asociativas





Nos hemos propuesto el reto de elaborar esta GUÍA de Buenas Prácticas, no para "mejorar la imagen" de las Asociaciones Vecinales, sino con el convencimiento de que debe convertirse en una herramienta eficaz, un recurso útil para encaminar la práctica asociativa hacia la consecución de un modelo de Asociaciones más democrático, transformador y participativo; en la que se podrán encontrar indicadores y procedimientos a seguir.

Provocar la necesidad de la aplicación de medidas como las que se proponen en esta GUÍA, no es una labor que se consiga de forma rápida. Sólo mediante la realización de un buen diagnóstico de la Organización se contribuirá, a persuadir a los y las dirigentes para intervenir con acciones que provoquen un mejor presente y futuro para las Asociaciones Vecinales.

La colaboración y el trabajo en red, es uno de elementos claves, que permite contrastar ideas y experiencias para avanzar en la construcción de Federaciones y Asociaciones más cohesionadas, que asuman su corresponsabilidad con las Administraciones, en el impulso y desarrollo de diferentes medidas de acción positiva para lograr una sociedad más justa.

Esta GUÍA está estructurada en 6 capítulos o áreas de trabajo, donde se detallan las recomendaciones, orientaciones, acciones, propuestas y prácticas a aplicar en cada una de ellas.

Queremos agradecer a la Diputación de Cádiz el apoyo ofrecido, para la publicación de esta GUÍA, que se enmarca dentro del Convenio de colaboración con la CAVA, con el fin de mejorar la gestión de las Asociaciones Vecinales de la provincia de Cádiz. El mismo agradecimiento va dirigido a todas las personas que han colaborado compartiendo ideas, reflexiones y propuestas para avanzar en la elaboración de la misma.

# SUMARIO

■	Preámbulo	pag. 05
■	Por qué surge esta guía y como utilizarla	pag. 06
■	Sobre las Asociaciones Vecinales	pag. 09
■	Sobre las Buenas Prácticas en las Asociaciones Vecinales	pag. 14
■	Sobre Proyectos Sociales	pag. 25
■	Conclusiones	pág. 32
■	Preguntas más frecuentes sobre Asociaciones	pag. 34
■	Bibliografía	pag. 37
■	Directorio	pag. 37

---

## PREÁMBULO

Ésta, hemos querido que sea una GUÍA de Buenas Prácticas, con el significado de "formas más recomendables de realizar un proceso", que puedan servir de modelo, para lo que ya se viene realizando, o para iniciar nuevas acciones, introduciendo mejoras en las actividades que se están desarrollando desde nuestra entidad; por lo que, en estas páginas no se va a encontrar una compilación de experiencias, como suelen ser la mayoría de las GUÍAS de Buenas Prácticas, en las que nos aparecen una relación de qué se hace y quién lo hace, sino que hemos querido realizar un documento que sirva para:

- Identificar cuales son los procedimientos más adecuados en el desarrollo de las acciones para que se consideren de "calidad".
- Facilitar ideas para la reflexión sobre las ventajas y beneficios que aporta a las Asociaciones la utilización de las Buenas Prácticas asociativas.

Muchas de las acciones propuestas, son fruto de la identificación de las necesidades que se pusieron de manifiesto en la Mesa de Trabajo sobre Organización y Funcionamiento de las Asociaciones Vecinales de Andalucía, que tuvieron lugar en las Jornadas de Voluntariado organizadas por la CAVA, celebradas el pasado mes de febrero en Sevilla y a las que acudieron miembros de la Organización de toda Andalucía, personas que han compartido ideas, reflexiones y propuestas, con el apoyo de la Escuela de Formación de la CAVA.

Se establece una nueva "forma de hacer", separándose de hábitos y referencias del pasado, y que destaca los buenos resultados logrados, los procesos que guían las mejoras en el funcionamiento, la transparencia, la innovación, la capacidad de trasladar la experiencia a otras realidades parecidas; en definitiva, la mejora de la consecución de los objetivos y la eficiencia, dando importancia no sólo a lo realizado, sino a los procesos seguidos para efectuarlo, garantizando en todo momento la máxima participación.

## CAPITULO 1: POR QUÉ SURGE ESTA GUÍA Y COMO UTILIZARLA

La Guía de Buenas Prácticas Asociativas es resultado del trabajo desarrollado por la Escuela de Formación de la CAVA, y del análisis de las conclusiones de las Jornadas Voluntariado y Organización, a las que acudieron representantes de las Federaciones que componen la Confederación.

En ambas se analizaron los cambios sociales producidos en el entorno de nuestras Asociaciones Vecinales, desde que se crearon. Nosotros, las Asociaciones Vecinales tenemos que ser capaces de cambiar con la realidad, de asumir los cambios, y de incorporarlos a nuestro día a día. Pero, para ello, hemos de tener las herramientas necesarias, así pues, desde la Confederación de Asociaciones Vecinales de Andalucía, en colaboración con la Diputación de Cádiz, hemos querido poner a disposición de las Asociaciones del Movimiento Vecinal un ejemplo de buenas prácticas, como es esta Guía Buenas Prácticas Asociativas.

Para ello ha sido necesario el análisis y la revisión de nuestro propio funcionamiento, atendiendo, principalmente a:

- Las actividades y proyectos que se han llevado a cabo, y los que se están desarrollando en el presente, desde las Federaciones y desde la propia Confederación.
- Las relaciones y comunicaciones entre los/as vecinos/as, las Asociaciones, las Federaciones y la CAVA.
- La relación con otras Entidades e Instituciones.
- Análisis de las fortalezas y debilidades organizativas de la Confederación y sus Federaciones.

Leyendo este Manual podríamos llegar a la conclusión de que la guía que se presenta es un recetario rígido e indiscutible, de lo que se

debe o no hacer en la gestión de nuestras Asociaciones Vecinales, donde no cabe la creatividad. Pues no, las buenas prácticas son el amor por las cosas bien hechas, con la publicación de estos ejemplos y consejos sólo queremos ofrecer una herramienta útil que promueva la creatividad (no anularla con principios estáticos) en la gestión de una Asociación Vecinal, además de promover la reflexión en el movimiento vecinal, el análisis de nuestras estructuras y la participación que tan importante es para nosotros/as.

---

CAPITULO 2:  
SOBRE LAS ASOCIACIONES VECINALES

## 1. QUE ES UNA ASOCIACIÓN VECINAL

No será raro que, una vez reunidos/as por los mismos intereses, comprobemos que no sabemos exactamente qué es una Asociación y cómo puede servir como medio para obtener unos fines comunes. En cualquier diccionario podemos encontrar: "Conjunto de personas que se reúnen y organizan para la consecución de algún fin o interés compartido, con una administración y organización comunes". Pero, ¿Cómo podemos definir una Asociación Vecinal?

Es un elemento de participación y expresión, que facilita la integración de los/as vecinos/as en el barrio y en la sociedad. Las Asociaciones Vecinales tienen como fines potenciar y fomentar la participación social en todos sus aspectos y expresiones. Lo que nos diferencia de otras Asociaciones es que tenemos un papel de consolidación y profundización de la democracia, es decir, en el fomento de la participación democrática.

## 2. TIPOS DE SOCIOS/AS

- *Socios/as Fundadores/as*: Son los/as que suscriben el acta por la cual se crea la Asociación.
- *Socios/as Numerarios/as*: Son los/as que ingresan en la Asociación después de haberse constituido.
- *Socios/as Honorarios/as*: Son aquellos/as que realizan algún tipo de colaboración en la labor a desarrollar por la Asociación. La Asamblea General decidirá quién puede ser socio/a honorario/a. En general, podrán participar en las Asambleas con voz, pero sin voto y no podrán ocupar cargos en la Junta Directiva.

### 3. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Del buen funcionamiento y de una adecuada participación de los/as socios/as en los Órganos de Dirección de la Asociación, dependerá gran parte del éxito en nuestra tarea. Los Estatutos han de explicar las funciones y la composición de los Órganos de la Entidad, pero no está de más recordar cuáles son:

#### ■ **La Asamblea General.**

Es el máximo Órgano de Expresión y Gobierno de la Asociación. De ella, son miembros todos/as los/as socios/as con voz y voto. El funcionamiento de éste suele regirse por un reglamento de Asambleas que, en general, viene incluido en el Reglamento de Régimen Interno o en los Estatutos. Pueden existir dos tipos de Asamblea General: La Ordinaria y la Extraordinaria.

#### ■ **La Junta Directiva.**

La Junta Directiva es el órgano que dirige la Asociación cuando la Asamblea no está reunida. Su función es la de controlar la actividad habitual de la Asociación. Es elegida por la Asamblea Extraordinaria, según lo recogido en los Estatutos.

(Para ampliar información: páginas 25 a 30 de la Guía “La Gestión de las Asociaciones Vecinales”, editada por la CAVA en colaboración con la Diputación de Cádiz)

### 4. GESTIÓN DE UNA ASOCIACIÓN

Para una buena gestión es necesario tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- ¿Qué queremos hacer?

- ¿Cómo lo haremos?
- ¿Por qué lo queremos hacer?
- ¿Quién lo tendrá que hacer?
- ¿Cuándo lo queremos hacer?
- ¿Cuánto nos costará hacerlo?

## ■ ¿Cómo se gestiona una Asociación?

Para resolver esta cuestión hemos de tener en cuenta el conjunto de actividades de la Asociación, todo lo que desde ella se hace y, sobre todo, cómo se hace y se gestiona:

- **Liderazgo.** Todos/as los/as que tienen alguna responsabilidad en la Asociación Vecinal, ¿Cómo estimulan, reflejan y dirigen la entidad?.
- **Política y estrategia.** Esto es ¿Cómo se convierten los planes o proyectos en acciones? Es decir, cómo conseguimos alcanzar los objetivos deseados a través de las actividades que llevamos a cabo en el barrio.
- **Gestión del personal.** ¿Cómo utilizamos el máximo potencial de los/as vecinos/as que participan en la Asociación para mejorar continuamente?
- **Recursos.** ¿Cómo utilizamos los recursos para el desarrollo de las distintas actividades programadas? ¿Aprovechamos estos recursos al máximo?

## 5. FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO

Para analizar cómo es el funcionamiento administrativo de nuestra Asociación sería interesante que respondiéramos a estas preguntas:

- ¿Qué dicen nuestros Estatutos sobre el tema?.
- ¿Quién se encarga de organizar/archivar la documentación que poseemos, la que enviamos o la que nos va llegando?.
- ¿Qué procedimiento seguimos para que todos/as los/as miembros conozcan los documentos que van llegando?.
- ¿Qué estilo de presentación utilizamos en nuestros documentos?.
- ¿Cómo se contratan los servicios a proveedores y quién lo hace?.
- ¿Cómo llevamos el libro de actas?.
- ¿Cómo convocamos a los/as miembros de los Órganos de Dirección de la Asociación?.
- ¿Qué pasos seguimos para aceptar nuevos/as socios/as?.
- ¿Cómo tienen acceso a la información interna los/as socios/as?.

## CAPITULO 3: SOBRE LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LAS ASOCIACIONES VECINALES

## 1. LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LAS ASOCIACIONES VECINALES. ¿QUÉ SON?

- Recomendaciones que, una vez aplicadas, contribuyen a garantizar la *calidad en la gestión democrática*.
- Entender que *el éxito de nuestra Asociación es algo compartido*, y se consigue entre, y para todos/as los/as vecinos/as que participan en ella.
- *Fomentar la formación* para una buena gestión.
- *Promover la creatividad y la innovación*. Todos y todas sabemos que estamos en una sociedad donde lo nuevo es lo útil, lo antiguo (si se demuestra inútil) hay que dejarlo a un lado, por ello no podemos quedarnos estancados/as.
- *Procurar y defender la igualdad de género*, éste debe ser un principio de actuación básico, donde no cabe discusión, debemos promover la incorporación de las mujeres a espacios que en épocas pasadas, sólo han sido por tradición ocupados por hombres.
- *Dejar que los/as mas jóvenes participen en la toma de decisiones y el diseño de las actividades*, así nuestra Asociación será mas dinámica y con más puntos de vistas, a la vez que fomentamos las relaciones intergeneracionales.
- *Favorecer un clima cercano y agradable*, que permita dar una buena imagen de nuestra entidad y anime a los/as vecinos/as a participar en ella.
- *Estar abiertos/as y receptivos/as para conocer, valorar y aprender nuevas experiencias*, buscando ideas que no nos hagan caer en la rutina.
- *Procurar el trabajo en red*, ofreciendo nuestras experiencias a otras

entidades que actúen en la zona o a otras Asociaciones Vecinales, así como, ser capaces de adaptar otros ejemplos de buen hacer a nuestros principios y objetivos.

- *Utilizar lo que aprendemos* para mejorar y desarrollar nuestra labor.
- *Fomentar la implicación de las personas del barrio* y no sólo la colaboración.

## 2. LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

- Principio de funcionamiento y regulación de los Órganos de Gobierno.
- Principio de claridad y publicidad del fin social.
- Principio de planificación y seguimiento de la actividad.
- Principio de comunicación e imagen fiel en la información.
- Principio de transparencia y pluralidad en la financiación.
- Principio de control en la utilización de fondos.
- Principio de presentación de las cuentas anuales y cumplimiento de las obligaciones legales.
- Principio de promoción del voluntariado.

## 3. LA CALIDAD EN LAS ASOCIACIONES VECINALES

### **La calidad en las Asociaciones Vecinales**

La calidad en las Asociaciones Vecinales está estrechamente relacionada con la calidad de vida de los/as vecinos/as que las conforman

y, por tanto, con el aumento de bienestar en el barrio. La calidad en las Asociaciones Vecinales está íntimamente enlazada a la ética y a los valores que deben defender las mismas: la calidad debe dar lugar a una sociedad más cohesionada, participativa y solidaria.

La calidad en una Organización Social, no tiene que estar basada en el prestigio de la entidad, sino en un compromiso con los/as vecinos/as y con la población en general.

### **Ventajas de la calidad en una Asociación Vecinal**

- Mejora el conocimiento interno de la Asociación y del barrio (mayor vínculo con los/as vecinos/as).
- Mejora la planificación y gestión: definición de objetivos y métodos, resolución de problemas...
- Mejora de la imagen interna y externa: credibilidad, confianza de la vecindad...
- Mejora el clima interno: formación, participación, trabajo en equipo, cohesión, comunicación, implicación.
- Mejor aprovechamiento de los recursos y mejores resultados.

#### **4. AUMENTO DE LA PARTICIPACIÓN ¿CÓMO?**

En diversas ocasiones hemos tenido la oportunidad de opinar sobre la participación de los/as vecinos/as en las Asociaciones, muchos/as de nosotros/as hemos dicho en algún momento: *"queremos mayor implicación de los/as vecinos del barrio en las actividades que se organizan"*, aunque ésto no siempre sucede... todos/as somos conscientes

de la necesidad de que estos/as aporten nuevas ideas que se puedan poner en práctica, dejar paso a la juventud, y un largo etcétera, pero, ¿Cómo podemos hacerlo?.

A continuación tenéis algunas propuestas:

- Es importante hacer una reflexión sobre la Participación Ciudadana en nuestra Asociación, para ello debemos hacernos varias preguntas, como por ejemplo:

¿Conocemos los intereses y preocupaciones de los/as vecinos/as del barrio?

¿A la hora de planificar las actividades se tienen en cuenta estos intereses y preocupaciones?

¿Cómo pensamos que los/as vecinos/as perciben nuestra Asociación?

Cuando se prestan voluntarios/as a participar ¿Qué lugar les damos? ¿Dejamos que de verdad se impliquen?

¿Cómo son nuestras estructuras; cerradas o abiertas a los vecinos/as y a sus propuestas?

¿Qué papel tiene la juventud en la organización de la actividades?

- Una vez tengamos resueltas estas preguntas, o todas aquellas que, en nuestro análisis hayamos visto necesario responder, tenemos que señalar en qué sentido afecta todo ello a la Asociación, y más en concreto a la participación de la vecindad en ella.
- Ahora, podremos sacar unas conclusiones sobre la realidad de la participación en nuestro barrio, y más en concreto en nuestra Asociación. Con ellas intentaremos destacar los puntos fuertes y débiles en cuanto al tema que nos concierne: la implicación y participación ciudadana.

- Una vez identificadas las debilidades y fortalezas de nuestra entidad, desarrollamos el siguiente cuadro:

DEBILIDADES	FORTALEZAS
¿Cuales son nuestras debilidades?	¿Cuales son nuestras fortalezas?
¿Por qué se dan?	Cómo mantenerlas y reforzarlas

- Por último, y una vez realizados todos los puntos anteriores, ya sólo queda ¡ponerlos en práctica...!

★ **Sí la Junta Directiva es participativa, dinámica y creativa logrará una implicación mayor de los vecinos y las vecinas en las actividades que realice la Asociación.**

## 5. DINAMIZAR NUESTRA ASOCIACIÓN VECINAL

Uno de los principales problemas que puede dificultar la labor de una Asociación, es que el trabajo termine desempeñándolo un grupo reducido de personas, que son las que acabarán llevando la Asociación hacia delante. Hemos de tener en cuenta que en las Asociaciones siempre hay vecinos/as que están dispuestos/as a implicarse en mayor o menor medida que otros/as.

*Es importante mantener el dinamismo en la Asociación, para eso es imprescindible:*

- Organizar reuniones con los/as vecinos/as implicados/as en la Asociación para fomentar la participación y la cohesión entre ellos/as.
- Dotar a las reuniones de cierto carácter lúdico. Con ello, las hace-

mos más creativas y dinámicas, consiguiendo que sean más atractivas para los/as vecinos/as del barrio.

- Hacer partícipes a las personas del barrio en actividades propias de nuestra Asociación, que favorezcan la incorporación progresiva de aquellos/as interesados/as en la AA.VV.
- Contar con la opinión de los/as vecinos/as del barrio, pertenecientes o no a la Asociación, y estar abiertos/as a las propuestas que nos aporten.
- Fomentar que los/as socios/as participen en actividades destinadas a ellos/as, a pesar de que a nosotros/as (los/as miembros de la Junta Directiva) no nos sea apetecible.
- Evitar llevar a cabo actividades, que cuando se propusieron, los/as vecinos/as no estaban de acuerdo.
- Mantener a los/as vecinos/as en contacto directo y permanente, mediante la ejecución de actividades, cómo: Encuentros, Jornadas, etc.

## 6. LA COHESIÓN DE LOS/AS SOCIOS/AS

La cohesión es mantenerse unidos/as y en acuerdo. Es una condición necesaria para la eficacia del trabajo de la Asociación y para la satisfacción de las necesidades afectivas de sus socios/as. Es, además, una muestra de la situación de la Asociación y de su grado de madurez. Por eso, la cohesión es algo que tenemos que evaluar constantemente. El grado de cohesión varía con el tiempo, y depende de muchas situaciones, internas y externas.

### **Factores que favorecen la cohesión:**

- Los objetivos motivadores, claros y concretos, elegidos por toda la

Asociación. La flexibilidad para modificarlos y la satisfacción de los logros.

- La comunicación entre todos/as los/as miembros de la Asociación, dentro de un ambiente afectivo y cercano, que favorezca la satisfacción de necesidades básicas de cada uno/a de los/as socios/as.
- La colaboración entre los/as miembros de la Junta Directiva y de los/as socios/as, de manera que, cada uno/a respete a los/as otros/as y cumpla con sus responsabilidades y tareas.
- Los resultados que la Asociación obtiene a través de las actividades en el barrio y en el cumplimiento de los objetivos, hace que la Asociación adquiera su propia identidad e historia.
- El sentimiento de pertenencia de los/as vecinos/as del barrio en la Asociación. Es necesario que sientan que son parte de ésta, sintiéndose entre ellos/as mismos/as como un grupo.

## 7. LA COMUNICACIÓN DENTRO DE LA ASOCIACIÓN

La comunicación entre los/as miembros de la Junta Directiva debe ser permanente, planificada, clara, transparente. Una de las funciones de este órgano es proporcionar el máximo de información posible a sus socios/as. Cuando una Junta Directiva no se comunica con sus asociados/as puede dar la impresión de que no le interesan estos/as, o bien que no considera importante lo que los/as vecinos/as piensen u opinen.

### **Elementos prácticos para comunicarnos mejor:**

- Analizar las circunstancias antes de comunicarnos.
- Decir exactamente lo que queremos comunicar.

- Emplear el tiempo justo, no extendiéndose demasiado.
- Rectificar cuando nos equivoquemos o cuando digamos expresiones ofensivas.
- Expresémonos con argumentos convincentes, concretos y basados sólo en la realidad.

**Importante:** *"La comunicación es el mejor medio que tenemos para relacionarnos con el exterior y explicar a los/as vecinos/as del barrio lo que hacemos y lo que queremos hacer".*

## 8. EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN

Las normas recogidas en él son los acuerdos explícitos entre los/as miembros de la Junta Directiva y de los/as socios/as de la Asociación. Es lo que se debe o no se debe hacer. Son las reglas establecidas por los/as socios/as de una Asociación con el fin de establecer una cohesión interna. Se aprueban en Asamblea.

Las normas ayudan a cada uno/a a percibir y juzgar lo que se está haciendo "bien" y lo que se está haciendo "mal", lo que es apropiado o no, lo que es "aceptable" o "rechazable" dentro de la Asociación o en la gestión de ésta.

El Reglamento de Funcionamiento Interno no es igual en todas las Asociaciones, debemos establecerlo de acuerdo con las necesidades propias de nuestra Asociación Vecinal.

### **Una Asociación Vecinal debe ser capaz de:**

- Gestionarse en torno a objetivos claros para todos/as los/as socios/as.

- Conseguir una cohesión efectiva entre sus miembros.
- Tener una comunicación fluida, tanto a nivel vertical (jerarquía), como a nivel horizontal (entre todos/as los/as miembros).
- Unas normas consensuadas para funcionar de la mejor manera posible.

## 9. LA TRANSPARENCIA EN LAS CUENTAS

Es importante que la gestión económica de la entidad sea clara y transparente, que todos/as los/as socios/as estén bien informados/as y que paralelamente se vayan incrementando los recursos económicos y el control de la gestión. Para ello, se pueden tener en cuenta algunos de los consejos que exponemos a continuación:

- Es importante tener recogido por separado todos los gastos e ingresos que se dan en la Asociación, y tenerlos al día.
- Debemos guardar "siempre" todas las facturas, recibos.... (las copias compulsadas se entregan para justificar subvenciones).

## 10. LA IMAGEN DE NUESTRA ASOCIACIÓN

*En estos tiempos la imagen es fundamental y es sobre la que se construye la confianza.* A través de la comunicación hemos de conseguir transmitir la imagen de nuestra Asociación y que ésta sea un reflejo fiel de sus valores.

La confianza es el mejor camino que tenemos para conseguir, tanto el reconocimiento social, como el apoyo de nuestros/as socios/as y colaboradores/as. Debemos hacer un esfuerzo por analizar sí la imagen que transmitimos a nuestros distintos públicos (socios/as, volun-

tarios/as, vecinos/as, administración pública, sociedad, ...) cumple ciertos requisitos:

- ¿Refleja la realidad de nuestra Asociación?.
- ¿Genera una actitud de confianza?.
- ¿Ayuda a conseguir los objetivos perseguidos en lo que respecta al número de asociados/as, el número y el perfil de los/as voluntarios/as, los recursos económicos, el interés de la vecindad, etc.?

## 11. LA VISIBILIZACIÓN DE LA MUJER EN EL FUNCIONAMIENTO ORGÁNICO.

Es necesario incluir en nuestros Estatutos, mecanismos eficaces que promuevan y aseguren la participación efectiva de la mujer en los procesos electorarios internos y en los Órganos Directores de nuestra Asociación. Tenemos que promover el nombramiento de un porcentaje significativo de mujeres en la Junta Directiva y en todos los Órganos que funcionan en nuestra Entidad. Con ello, facilitaremos la visibilización de la mujer, no sólo en el movimiento vecinal sino en la vida pública y la toma de decisiones.

También es importante que las mujeres que sean nombradas, representen realmente los intereses y necesidades de todas las mujeres, sobre todo de las que tienen más dificultades para tener acceso a sus derechos.

---

CAPITULO 4:  
SOBRE PROYECTOS SOCIALES

25

## 1. ¿PARA QUÉ UN PROYECTO SOCIAL?

Para liderar procesos determinados, con el propósito de conformar una sociedad justa y de mayor bienestar económico y social, orientado en valores y principios democráticos, de justicia social, igualdad y solidaridad. Al mismo tiempo que concienciar a los/as vecinos/as en la necesidad de participar activamente en la identificación de problemas comunes y la organización para resolverlos.

A través de un proyecto podemos actuar en nuestro entorno más cercano: el barrio, de esta forma estaremos más cerca de nuestros/as vecinos/as, a la vez que mejoramos las relaciones con éstos/as.

## 2. ¿CÓMO HACER UN PROYECTO SOCIAL?

Para la realización de un Proyecto Social es importante saber diseñarlo, de modo que resuelva de forma real las dificultades de la población, y que de manera efectiva podamos realizarlo. Para ello es importante seguir los siguientes pasos:

### **Diagnóstico**

Lo primero es saber qué queremos hacer, para ello tenemos que realizar un correcto diagnóstico (estudio de la realidad), a continuación se presenta las principales preguntas que debemos realizar:

- ¿Qué problemas existen en el barrio?
- ¿A quién afectan principalmente?
- ¿Cómo podemos actuar desde nuestra Asociación? Actividades que queremos realizar.

- ¿Qué queremos conseguir con nuestra actuación?
- ¿Podemos con nuestros recursos (humanos y materiales) responder a esas dificultades?
- En el caso de hacernos falta acudir a recursos externos, ¿Cuáles serían? ¿Podríamos conseguirlos? ¿Cómo?
- En el caso de llevarlo a cabo, ¿Cómo sabríamos si hemos conseguido lo que nos habíamos planteado?

*Una vez hayamos respondido a todas estas cuestiones, podremos diseñar un proyecto. A continuación se recogen las partes esenciales que deben contener:*

### **Título del programa**

El título tiene que ser claro y breve, para que impacte a quien lo lea, pero a la vez tiene que ajustarse a lo que realmente se va a hacer.

Ejemplo: queremos poner en marcha en nuestra Asociación talleres de manualidades para los/as niños/as del barrio, entonces un buen título podría ser: "*Aprender Jugando*".

### **Introducción/ Fundamentación ¿Qué queremos hacer?**

Aquí recogeremos de forma desarrollada todas aquellas dificultades que encuentran nuestros/as vecinos/as en el barrio, el porqué creemos que se dan estos problemas y el porqué desde nuestra Asociación queremos actuar (o lo que es lo mismo, que resolveríamos nosotros/as si lleváramos a cabo el programa), pero también es necesario que dejemos constar quienes somos, nuestra historia como Asociación. Es muy importante que la información que se recoja en este punto sea real y no algo que nosotros/as creemos.

Ejemplo: si seguimos el ejemplo anterior, tenemos que dejar muy claro las dificultades que tienen nuestros/as menores, por ejemplo que *no existen otras actividades en la zona, o en el caso de que existan, que no son suficientes para todos/as*, y así, pondremos todo aquello que creamos oportuno.

### **Objetivos ¿Qué queremos conseguir?**

En este punto recogeremos qué queremos conseguir, los objetivos deberán empezar siempre por un verbo en infinitivo ( ar/ er/ ir/ ). Deben ser breves y bien definidos, sin dar lugar a confusión. No existe un número determinado, pero sí que debemos poner entre 1 y 3 por actividad. Vamos a nombrar aquellos que más se emplean debido su utilidad:

Diseñar	Fomentar	Promover
Transmitir	Potenciar	Favorecer
Enseñar	Impulsar	Ofrecer
Facilitar	Prevenir	Proporcionar

Ejemplo: para el caso anterior, *Enseñar a niños/as a hacer un buen uso y disfrute de su ocio y tiempo libre*.

### **Destinatarios/as ¿Para quién lo queremos hacer?**

Para desarrollar este punto tenemos que tener muy claro a quién van dirigidas nuestras actividades, así como las características (perfil) de éstos/as.

Ejemplo: en nuestro caso serían *los/as niños/as de entre 7 y 15 años que viven en nuestro barrio* (citar el barrio).

### **Ámbito de actuación ¿Dónde lo llevaremos a cabo?**

Aquí debemos describir dónde se pondrán en marcha nuestras

actividades y la descripción de éstas.

Ejemplo: *nuestras actividades se llevarán a cabo en el barrio ..... y más en concreto en las instalaciones de .....*

### **Actuaciones a desarrollar/ Descripción de las Actividades**

En este apartado tendremos que describir de forma detallada las actividades que proponemos para cumplir los objetivos, que anteriormente habíamos recogido.

Ejemplo: *Taller de lectura y cuenta cuentos. Con esta actividad, de carácter lúdica y educativa, pretendemos que los/as niños/as valoren la importancia de la lectura para su buen aprendizaje y al mismo tiempo mediante la labor del monitor/a lleguen a entender la utilidad de la lectura de distintas formas. Se potenciará el interés de la lectura mediante su práctica.*

### **Recursos/ Presupuesto y Financiación**

En este caso, enumeraremos los recursos que disponemos en nuestra Asociación y que nos van a servir para poner en marcha las actividades y todos aquellos que necesitamos, y de los que no disponemos. Tenemos que diferenciar entre recursos humanos (personas contratadas, voluntarios/as... todas aquellas personas que van a hacer posible la realización del proyecto), recursos financieros (dinero que se puede aportar desde nuestra entidad), recursos materiales (aquí mencionaríamos los materiales que tenemos en la Asociación y que nos pueden servir para las actividades, incluida las instalaciones).

#### Ejemplo:

Recursos Disponibles

Recursos humanos: *monitores/as voluntarios/as ...*

Recursos materiales: *mobiliario de la asociación ...*

## Recursos Necesarios

Recursos humanos: *monitores/as contratados/as ...*

Recursos materiales: *materiales para talleres ...*

Recursos financieros: En el presupuesto del proyecto es donde se recogerá el coste total que va a suponer su realización, pero de manera desglosada como hemos hecho con la previsión de los recursos, por un lado el personal (contratado, voluntario, de coordinación del programa...), y por otro los gastos de equipamientos, instalaciones, así como, los gastos de material. Debemos además, tener en cuenta aquellos gastos que pueden surgir y que en el diseño del programa no hemos tenido en cuenta, a éstos les llamaremos imprevistos.

En la parte de la financiación debemos dejar muy claro que cantidad aportamos nosotros/as y que parte solicitamos.

## Evaluación

Con ella podremos saber si se han cumplido los objetivos que se habían planteado, para ello podremos utilizar varios instrumentos, que tendremos que recoger en este punto, a continuación se recogen algunos de ellos:

- *Cuestionarios*: con ellos podremos saber que opinan los/as beneficiarios/as de las acciones desarrolladas. Se pasará al final para que las personas valoren las actividades.
- *Grupos de trabajo/ Reuniones de seguimiento*: son reuniones que se realizan cada cierto tiempo donde las personas que organizan y llevan a cabo las actividades del proyecto, opinan sobre el desarrollo de las mismas, es decir, se valorarán los aspectos positivos y negativos y las dificultades que se dan en éstas, así como las alternativas posibles. Ésta sería una evaluación continua que se hará durante todo el proceso del proyecto.

- *Ficha de asistencia:* con ello se controlará el número de personas que están participando en cada una de las actividades, éstas se utilizarán para saber si las personas asisten o no a las actividades, si vemos que son pocos/as será que habrá alguna dificultad, por lo que tendremos que averiguar cual es.

\* **Importante:** antes de elegir cualquiera de ellos tenemos que saber qué queremos evaluar y cómo, y tener en cuenta los/as destinatarios/as. No es lo mismo menores, que mayores, personas inmigrantes....etc.

## CAPITULO 5: CONCLUSIONES

Una vez recogidos todos los puntos de esta Guía podemos sacar algunas conclusiones sobre las Buenas Prácticas.

### **Características:**

- Una buena práctica **se refiere a hechos, no a intenciones**.
- Estas buenas prácticas **deben estar documentadas** para servir de referente a otras asociaciones y facilitar la mejora de sus procesos.
- Son **contínuas** (si no tenemos continuidad no tendrán utilidad, no pueden ser acciones de un solo día), **eficaces** (son de utilidad para la asociación) y **flexibles** (cada asociación puede adaptarla a sus necesidades).
- Han de estar **pensadas y acordadas por la mayoría** de los/as socios/as y deben tener el apoyo de los Órganos de Dirección.

Por lo expresado en capítulos anteriores podemos deducir que las Asociaciones Vecinales son organizaciones vivas, que tienen un proceso de crecimiento interno que es necesario gestionar. Hemos de tener una actitud permanente de cambio en pro de la mejora, para ser competentes.

Es de todos/as sabido que el cambio genera miedo e incertidumbre, ya que, entendemos que puede generar inestabilidad de la entidad y de nuestros propios intereses; “nadie dijo que era fácil, pero sí todos/as aunamos fuerzas podremos ver como nos hacemos más fuertes ante los fines que un día nos unieron”.

## CAPITULO 6: PREGUNTAS MÁS FRECUENTES SOBRE ASOCIACIONES

---

- **¿Podemos las Asociaciones desarrollar actividad económica?**

Una Asociación puede llevar a cabo actividad económica, es decir, puede comprar y vender todo tipo de bienes y servicios, estando esta actividad relacionada o no con el objeto por el que se creó.

- **¿Podemos las Asociaciones tener trabajadores/as?**

Dado el hecho que pueden llevar a cabo actividades económicas, pueden tener trabajadores/as, actuando, en este sentido, como cualquier otra empresa y regulándose por la misma normativa.

- **¿Podemos las Asociaciones obtener beneficios?**

La ausencia de ánimo de lucro significa que en el caso de que existan beneficios, estos no pueden repartirse entre los/as socios/as, sino que se ha de reinvertir para conseguir los fines propios de la asociación.

*Art. 13 Ley Orgánica 1/2002 reguladora del derecho de Asociación:*  
Los beneficios obtenidos por las asociaciones, derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, deberán destinarse, exclusivamente, al cumplimiento de sus fines, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los asociados ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquellos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

- **¿Los/as miembros de la Junta Directiva pueden ser trabajadores/as, y los/as socios/as?**

Que los/as socios/as o los miembros de la Junta Directiva puedan

ser trabajadores/as "retribuidos/as" ha de constar en los estatutos de la Asociación.

*Art. 11 Ley Orgánica 1/2002 reguladora del derecho de Asociación:*  
En el caso de que los miembros de los Órganos de Representación puedan recibir retribuciones en función del cargo, deberán constar en los Estatutos y en las cuentas anuales aprobadas en Asamblea. (también recogido en los puntos 2 y 3 del art. 16 de la Ley 4/2006, de Asociaciones de Andalucía)

---

## Bibliografía

ALBERICH, TOMÁS Guía Fácil de Asociaciones. Manual de Gestión. Coordinadora de Asociaciones Culturales de Madrid 2ª Edición.

CASERO, JESÚS Guía Práctica para la Organización y Gestión de Asociaciones. Universidad de Valladolid. Junta de Castilla y León.

FUNDACIÓN LUIS VIVES Manual para la formulación de Proyectos Sociales.

FUNDACIÓN LUIS VIVES Manual de Ayuda para la Gestión de Entidades No Lucrativas.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE Guía de Adaptación Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MURCIA Guía Práctica para Asociaciones Juveniles.

FEAPS. Manuales de buenas prácticas. Varias Ediciones.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTANDER Guía para la CREACIÓN y GESTIÓN de Asociaciones Juveniles.

VERNIS,A (1998). La Gestión de las ONL

## Directorio

- Confederación de Asociaciones Vecinales de Andalucía. CAVA  
Avda. Luis Montoto, 48 Local. 41018 Sevilla. Telef. 954 98 97 73 Fax 954 54 33 07.  
e-mail info@portalvecinal.com web www.portalvecinal.com
- Diputación Provincial de Cádiz  
Plaza de España, s/n. 11071 Cádiz. Telef. 956 24 01 00 Fax 956 22 84 52  
web www.dipucadiz.es

## FEDERACIONES DE ASOCIACIONES VECINALES DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

- **Federación AA.VV. de Algeciras. FAVA**  
Centro Cívico La Reconquista, local 21 - 11202 Algeciras - Telef. 956 63 11 66
- **Federación de AA.VV. de Arcos de la Frontera**  
Calle Fuente del Rio, 3 - 11630 Arcos de la Frontera - Telef. 956 70 20 11
- **Federación AA.VV. de Cádiz. 5 DE ABRIL**  
Calle Paraguay, 20 - 11002 Cádiz - Telef. 856 17 11 68
- **Federación de AA.VV. de Chiclana de la Fra. CIUDAD DE CHICLANA**  
Calle de la Plaza, 12-14 - 11130 Chiclana de la Frontera - Telef. 956 40 49 63
- **Federación de AA.VV. de Jerez de la Fra. SOLIDARIDAD**  
Avda. de la Serrana, s/n. Bl. 2 - 11407 Jerez de la Frontera - Telef. 956 30 77 45
- **Federación AA.VV. de La Linea de la Concepción. FLAVI**  
Urb. Bellavista, s/n Local Sacra - 11300 La Linea de la Concep. - Telef. 956 76 15 29
- **Federación de AA.VV. de Puerto Real. FLAVE PUERTO REAL**  
Calle Benamahoma, 3 Polígono 1C - 11510 Puerto Real - Telef. 856 21 35 56
- **Federación de AA.VV. de El Puerto de Sta. María. FLAVE SOL Y MAR**  
Plaza Jaime San Narciso, s/n - 11500 El Puerto de Santa María - Telef. 956 87 29 00
- **Federación de AA.VV. de San Fernando. ISLA DE LEÓN**  
Calle San Juan Bosco, 44 Local - 11100 San Fernando - Telef. 956 88 76 05
- **Federación de AA.VV. de Sanlúcar de Barrameda. GUADALQUIVIR**  
Calle Carmen Viejo, 14 - 11540 Sanlúcar de Barrameda - Telef. 856 13 10 17
- **Federación de AA.VV. de Ubrique. 88 UBRIQUE SIERRA**  
Calle Ingeniero Juan Romero Carrasco, 37 - 11600 Ubrique - Telef. 956 46 23 11



