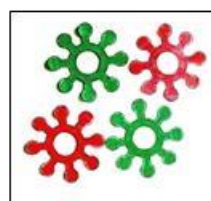
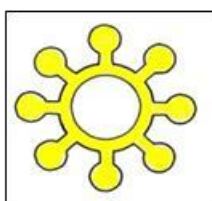
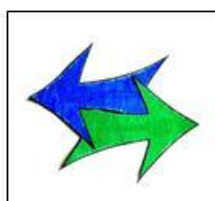


Programa de Fortalecimiento de Comités Ambientales de Villa El Salvador

Material de Capacitación



2008



Estimados Miembros del Comité Ambiental:

¡Bienvenidos al Programa de Fortalecimiento!

Este Programa se desarrolla como parte de las actividades del Proyecto: **“Comités Ambientales Contribuyendo al Desarrollo Sostenible de Villa el Salvador”**, el cual tiene como objetivo mejorar las condiciones ambientales del distrito a través de la participación de los Comités Ambientales, y así contribuir activamente en el desarrollo del distrito.

El Programa tiene como objetivo desarrollar las capacidades necesarias en los miembros de los Comités Ambientales, fortaleciendo habilidades básicas de **trabajo en equipo, comunicación asertiva, resolución de conflictos** y sobre todo de la importancia del **trabajo en red**.

Asimismo, se brindará información básica sobre el **Plan Integral de Desarrollo Concertado de Villa el Salvador (PIDCVES)** para identificar la línea estratégica y los programas en base a los cuales los Comités Ambientales desarrollarán los proyectos estratégicos. La comunicación es una estrategia que nos ayudará a implementar nuestras propuestas por lo que durante el taller también se brindará herramientas para elaborar **recursos de comunicación ambiental**.

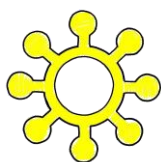
Este **Material de Capacitación** nos ayudará a trabajar durante las dos sesiones de nuestro primer taller. Estamos seguros que al finalizar este taller, tendrán las capacidades necesaria para asumir nuevos retos y tareas.

¡Mucha suerte!

ÍNDICE

Sesión 1:

Fortalecimiento organizacional



TEMA 1: Trabajo en equipo

1.1 ¿Qué es un grupo?

Entendemos al **grupo** como un conjunto de personas (dos o más individuos), que interactúan libremente, con normas compartidas, teniendo una identidad común y objetivos comunes.



De esta forma, la participación en un grupo tiene que ser fundamentalmente voluntaria, tienen que existir leyes de convivencia, los miembros se deben sentir parte del grupo (identificación), y finalmente, que tengan un objetivo común a alcanzar.

Los grupos se pueden diferenciar por diversas características, tales como la cantidad de integrantes, la organización interna, los roles grupales, la duración del grupo, la relación que hay entre los integrantes, etc.

1.2. ¿Qué tipos de grupos hay?

- **Grupos informales:** Se forman principalmente por la similitud de ideas o experiencias o sentimientos entre los integrantes. Su conformación es espontánea. Ejemplos de los grupos informales son los grupos de interés, grupos de amistad, etc.
- **Grupos formales:** Tienen una función específica, ya que son creados para que el grupo u organización alcancen sus objetivos. Así, este tipo de grupos se orienta hacia metas definidas, propuestas por un ente superior o por el acuerdo de los miembros. Dentro de ellos podemos encontrar a nuestros Comités Ambientales.

El Comité Ambiental

Es un grupo que coopera para alcanzar un objetivo. Aparece frente a problemas ambientales de la comunidad y es quien sugiere acciones, genera ideas y toma decisiones. El tamaño del Comité Ambiental mayormente es pequeño a mediano, lo que favorece la toma de decisiones y la comunicación entre sus integrantes.

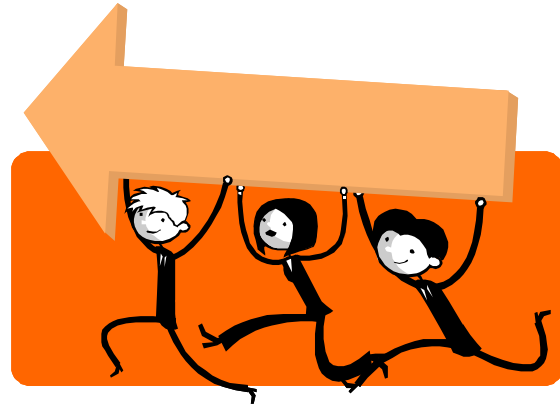
El presidente del Comité Ambiental (la persona que lo dirige), tiene que orientar al grupo hacia el logro de sus objetivos; además, debe mantener una actitud equilibrada. No debe ser muy pasivo, ni muy activo, ya que los extremos no dejan crecer y limita el trabajo en equipo.

De los integrantes del Comité Ambiental se espera que cooperen para alcanzar los objetivos, ya que la cooperación permite lograr una mayor motivación, una comunicación más eficaz, una mayor generación de ideas, más satisfacción y mayor productividad.



1.3. ¿Qué es un equipo?

El equipo es un grupo funcional, ya que guarda las características del grupo pero, el vínculo que une a los miembros son los objetivos, los cuales están claramente delimitados.

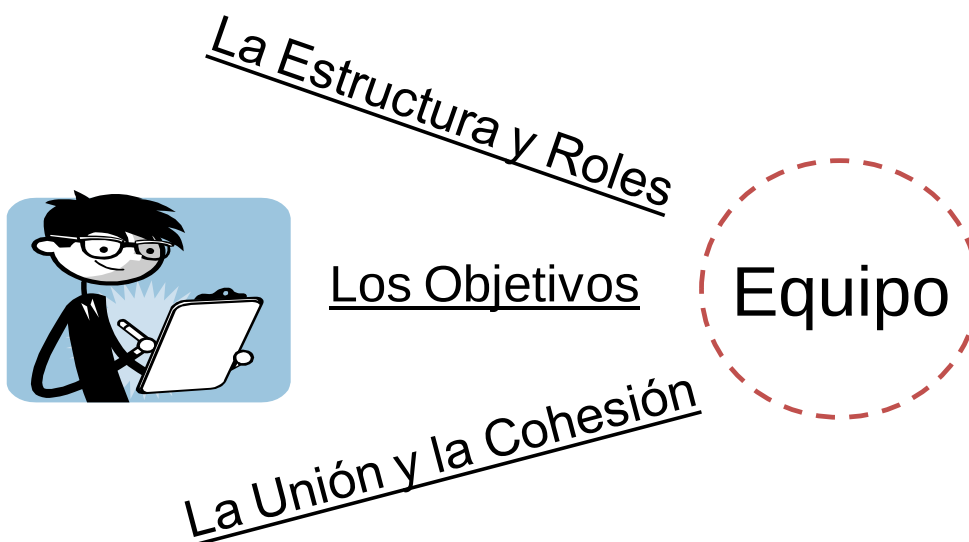


En ese sentido, el equipo se forma de manera planificada para llegar a metas específicas; por ejemplo, un equipo de fútbol busca ganar el partido y meter goles, un equipo de ventas busca conseguir más clientes y colocar la mayoría de productos.

Otro aspecto clave del equipo es la riqueza y el valor agregado que proviene de la diversidad de ideas y opiniones que cada miembro aporta. Así, cada miembro del equipo es importante para lograr los objetivos.

1.4. ¿Cuáles son los componentes del trabajo en equipo?

Los componentes del trabajo en equipo son:



- **La estructura y los roles dentro del equipo:**

El equipo atraviesa por distintas fases a través de tiempo, y cada una de éstas tiene una estructura característica, de forma que los integrantes obtienen papeles y asumen conductas y/o responsabilidades que son designados o esperados por los demás miembros del equipo.

Se conocen tres tipos de funciones o roles dentro de los grupos:

Roles orientados hacia las tareas	Roles orientados hacia las relaciones	Roles orientados hacia sí mismos
Iniciadores: Proporcionan nuevas ideas sobre la forma de actuar del grupo. Buscadores de Información: Buscan hechos, datos e información para resolver los problemas. Proveedores de información: Proporcionan hechos y datos exactos necesarios para la realización de tareas específicas. Coordinadores: Integran hechos, ideas y opiniones. Generadores de energía: Provocan el movimiento y la acción del grupo.	Conciliadores: Ayudan a disminuir las tensiones y los conflictos del trabajo. Cuidadores: Hacen que otros participen en las discusiones. Negociadores: Modifican las opiniones para lograr la armonía del grupo. Facilitadores: Sugieren formas para que el grupo trabaje mejor.	Bloqueadores: Son negativos hacia los asuntos y discusiones, se oponen sin dar alternativas. Los que buscan el reconocimiento: Buscan atraer la atención de los demás, buscan quedar bien o figurar sin necesidad de proponer cosas. Dominantes: Manipuladores o autoritarios. Afirman y utilizan su autoridad para hacer su voluntad. Los que se aíslan: Se separan del grupo, no aportan ni socializan.

Es muy importante que existan roles establecidos, y que los miembros del equipo conozcan, se identifiquen y se esfuercen por realizar lo mejor posible sus funciones y responsabilidades. El líder o dirigente, si bien es pieza importante para que los roles sean adecuadamente designados, necesita del apoyo de los miembros y su compromiso con los roles y funciones para que se logren los objetivos.

- **Los objetivos:**

Los objetivos son claves para el funcionamiento del equipo, en especial si se han reunido para lograr metas. De esta forma, como grupo debe haber objetivos comunes, de los cuales se desprendan las tareas de cada persona.

Los objetivos deben ser revisados regularmente, de tal forma que se mantengan actualizados y que todos los miembros lo tengan como un objetivo común.

Para generar compromiso con los objetivos por parte de los miembros del equipo, podemos hacer lo siguiente:

- Fomentar la participación de los miembros del equipo en la elaboración.
- Incentivar su participación en la ejecución de los objetivos.
- Que los miembros del equipo reconozcan que el logro de los objetivos les generará algún beneficio para todos, ya sea material o subjetivo.
- Retroalimentar los resultados a los miembros del equipo.

- **La unión o cohesión**

Es lo que motiva la participación de los integrantes hacia el grupo y las fuerzas que se ejercen sobre las personas para que permanezcan activos. Los principales factores que influyen son:

- El tamaño del grupo
- La satisfacción de las necesidades del individuo
- El acuerdo sobre las metas
- El logro de las metas
- El estatus del grupo
- Exigencias y presiones



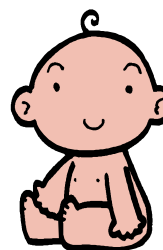
1.5. ¿Cuáles son las etapas en la vida de un Equipo?

Los equipos cambian a través del tiempo, y al igual que una persona, generalmente van adquiriendo mayor madurez a medida que se pasan experiencias y se sobrellevan obstáculos.

Cada equipo tiene un desarrollo particular y propio, por lo que se demora en resolver los obstáculos de cada etapa el tiempo que necesite. No todos los equipos pasan por todas las etapas, pudiendo saltar alguna fase o desarticularse prematuramente. Por ello es importante conocer estas etapas para cuidar el adecuado desarrollo de nuestro equipo.

Aquí las 6 etapas principales en la vida de un equipo:

- **Orientación o Dependencia:** El grupo está recién formándose, se desconocen los roles de cada miembro. En esta etapa el líder toma mucha importancia y se llega a depender de él, se necesita una actitud participativa y, sobre todo, un liderazgo que motive la participación.



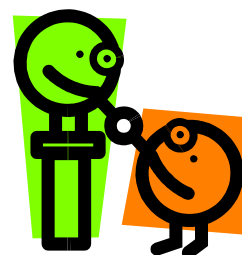
- **Conflicto y Reto:** Se pone a prueba las normas, la estructura y el liderazgo del grupo. El líder pierde poder y las personas muestran sus opiniones directamente. Es un momento de conflicto en donde aparecen diversas fuerzas dentro del grupo. Para pasar esta etapa se necesita definir los roles y responsabilidades, y flexibilidad para aceptar los cambios.



- **Cohesión y catarsis:** Es una etapa en que se desafía al grupo, la lucha cesa, pero, todavía no se supera el conflicto. Las personas se vuelven autónomas y cada uno realiza sus actividades. Se acepta al líder y la crítica es adecuada y ya no una oposición generalizada como en la etapa anterior. Se debe potenciar la participación y valorar los aportes.



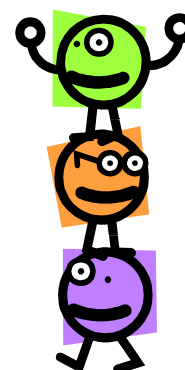
- **Ilusión:** La etapa anterior deja una sensación de armonía, ya que hay una gran identificación de los unos con los otros; se experimenta cercanía entre los miembros. Las decisiones son tomadas por unanimidad o mayoría y se aceptan por todos.



- **Desilusión:** Los conflictos reaparecen luego de la armonía, habiendo luchas entre los que quieren seguir sin encarar el conflicto y los que quieren encararlo sin tomar en cuenta las relaciones interpersonales; es un desafío a los lazos grupales ya que puede generar la pérdida de miembros. Para superar esta etapa se deben aceptar las diferencias personales y el líder debe posibilitar del diálogo.

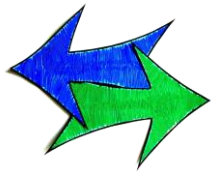


- **Validación o Aceptación:** Se alcanza la madurez grupal y se da una armonía real entre lo objetivo y lo emocional. Esto permite que los conflictos se resuelvan con una comunicación adecuada y la participación de los miembros. La interacción entre las personas se da con respeto y comprensión, sin entrometerse ni actitudes evasivas. El grupo se prepara para la separación o muerte, o un gran cambio.



Este gráfico ejemplifica las etapas por las que pasa un equipo:

Orientación o Dependencia	Conflicto y Reto	Cohesión y Catarsis	Ilusión y Delusión	Desilusión	Validación o Aceptación
Desestructurado Dependencia en el líder  Se necesita participación y liderazgo	Evaluación de estructura Miembros ganan poder Conflicto de poderes Se necesita definir roles y flexibilidad	Lucha cesa pero no el conflicto Autonomía de miembros Crítica adecuada  Se debe potenciar la participación y valorar los aporte	Sensación de armonía Identificación Unanimidad Se debe equilibrar el buen momento afectivo con la consecución de objetivos	Conflictos reaparecen Lucha entre los que encaran y los que no Desafío a Relaciones Interpersonales Se necesita aceptar las diferencias y el líder debe promover el diálogo	Madurez grupal Armonía Comunicación y participación  El grupo se prepara para el final o para un GRAN CAMBIO



TEMA 2:

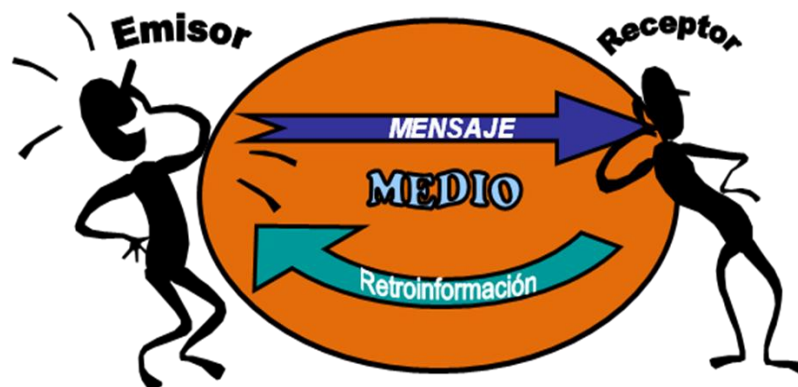
Comunicación asertiva y Resolución de Conflictos

2.1. ¿Qué es la Comunicación?

La comunicación es la transmisión de información y entendimiento mediante el uso de símbolos comunes, los cuales pueden ser verbales y no verbales.

2.2. ¿Cuáles son las partes del Proceso de Comunicación?

Para determinar cuáles son las partes de un proceso de comunicación se pueden hacer unas preguntas clave:



- ¿Quién? - El Emisor.
- ¿Qué dice? - El Mensaje.
- ¿Cómo? o ¿de qué forma? - A través del Medio.
- ¿A quién? - Al Receptor.
- ¿Para qué? o ¿con qué efecto? - Para producir una información de retorno o retro-información.

Se puede considerar como una **Comunicación Efectiva** cuando:

- El mensaje que se desea transmitir llega a las personas apropiadas.
- El cambio de conducta del receptor es la consecuencia de la comunicación.
- Cuando permite una retroalimentación o mensaje de retorno.
- Cuando existe coherencia entre el lenguaje verbal y el corporal.
- Cuando se ha escogido el momento, las palabras y la actitud apropiada.

2.3. ¿Cuáles son los tipos de Comunicación?

La comunicación en su clasificación más general, puede ser interpersonal, masiva u organizacional, las cuales se diferencian por el número de personas a las cuales se transmite el mensaje y el tipo de retro-información que se recibe.

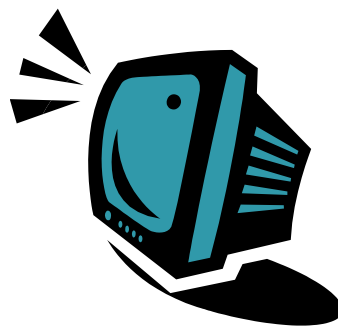
➤ **La comunicación interpersonal.**

Es aquella que se realiza generalmente cara a cara, entre dos individuos o un grupo pequeño de personas. Por ejemplo, conversaciones cotidianas entre familiares, o también cartas entre amigos (comunicación escrita).



➤ **La comunicación masiva.**

Está representada principalmente en los medios de difusión de información: radio, televisión, periódicos, revistas, Internet, entre otros. El mensaje es enviado por un emisor y no hay respuesta inmediata, hay miles de receptores viendo, oyendo o leyendo los mensajes.



➤ **La comunicación organizacional:** Es aquella que se instaura en las instituciones y grupos de trabajo, y forma parte de la cultura y normas propias de esta organización. Existe la comunicación organizacional formal e informal.

- **Comunicación organizacional formal**

Se establece por la propia organización y está en función al tipo de organización y sus objetivos. Es controlada y tiene reglas y normas claras.

Por ejemplo, conocemos la comunicación organizacional formal cuando se dan las reuniones de los comités pactadas por agenda o por los oficios de convocatoria, etc. La comunicación formal tiene direccionalidad, ya que tiene un objetivo específico y claro. Existen varios tipos de acuerdo hacia donde se dirija el mensaje y quién sea el receptor:

- Comunicación descendente: De dirigentes hacia el demás miembros.
- Comunicación ascendente: De individuos hacia los dirigentes.
- Comunicación horizontal: Entre personas de igual jerarquía dentro de la organización.

- Comunicación diagonal: Entre personas de distintas áreas si es que la institución cuenta con diversas áreas de trabajo.

- *Comunicación organizacional informal*

Este tipo de comunicación se basa en la espontaneidad y surge de la interacción social entre miembros del grupo, de las relaciones de afecto y amistad entre las personas. La comunicación informal puede beneficiar o perjudicar a la institución de acuerdo a cómo se emplee.

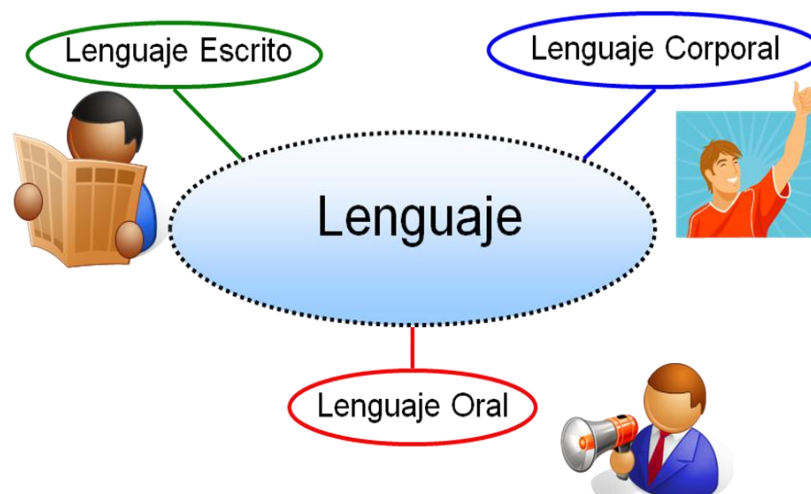
- De forma positiva: Ayuda a la unión del grupo y a agilizar la comunicación de las ideas y contra ideas de lo realizado por el grupo.

- De forma negativa: Se presenta como rumor o chisme, y es información distorsionada de lo que sucede. No ayuda ya que demora y perjudica las relaciones entre las personas.

2.4. ¿Cuáles son los tipos de Lenguaje?

Una comunicación efectiva tiene mucho que ver con el lenguaje utilizado y la armonía y equilibrio entre los recursos o lenguajes de comunicación que se utilicen.

Se distinguen principalmente tres tipos de lenguaje:



- **Lenguaje escrito:** A través de la escritura o en un sentido más amplio, en lo visual.

- **Lenguaje oral:** Lo que se diga verbalmente en conversaciones, discursos, conferencias y charlas.
- **Lenguaje corporal:** Movimientos del cuerpo, gestos faciales y de manos, el tono de voz, etc.

La congruencia e integridad del mensaje debe ser un aspecto muy importante cuando se transmite un mensaje o información ya que las personas recibimos la información de manera global.

¡Aprovechemos lo visual!

Muchas veces el impacto de lo visual llega a un 55% del impacto total en la persona.

2.5. ¿Qué es la Comunicación Asertiva?

Muchas veces la comunicación puede parecer un tema sencillo, pero en realidad siempre se ve influenciado e interrumpido por algunos factores como los chismes o confusión del mensaje, diferencias culturales, diferencias en las percepciones, o por otro lado, ruidos personales, como inseguridades, timidez, etc.

De esta forma, para evitar conflictos en base a creencias, sentimientos e ideas divergentes, los que pueden causar sentimientos de inseguridad, exclusión, irritación y frustración, se necesita tener una **comunicación asertiva**.



La comunicación asertiva es la respuesta oportuna y directa, que respeta la posición propia y la de los demás, que es honesta y mesurada para con los involucrados.

Se encuentra en un rango intermedio entre la comunicación pasiva, cuando el emisor renuncia a sus derechos por complacer a los demás, y la comunicación agresiva, cuando las personas pelean por sus derechos de tal manera que llegan a violar los derechos de los demás.

Es así que la comunicación asertiva ocurre cuando las personas defienden sus derechos sin que ello implique violar los derechos de los demás. De esta forma, este tipo de comportamiento genera autoestima en el grupo y conlleva al desarrollo mutuo.

2.6. ¿Cuáles son los componentes de la Comunicación Asertiva?

Los dos conceptos principales de la comunicación asertiva son:

- **La Autoestima:**

Es el concepto de tenemos de nosotros mismos. Es la autovaloración, el tener una imagen de cariño y utilidad de nosotros mismos. Implica conocernos y respetarnos como personas útiles y valiosas. Genera una expresión sin complejos y sincera de nuestras opiniones, necesidades y sentimientos.

- **La Asertividad:**

Es el equilibrio en las relaciones humanas, es la expresión cabal de nuestros sentimientos respetando las diferencias que existen con el otro. Es el ser congruente con nosotros mismos y con las personas que nos rodean.

2.7. ¿Qué es un conflicto?

El conflicto es una situación en que dos o más ideas (valores, creencias, opiniones) o emociones son contradictorias o no concuerdan. Los conflictos pueden ser desde personales, cuando internamente tenemos una decisión o un encuentro de ideas o emociones.



Sin embargo, en este caso, nos centramos en el conflicto interpersonal, el cual es inherente a la naturaleza humana ya que siempre que se reúnen personas para realizar una acción común, surgen opiniones distintas que pueden originar una situación conflictiva.

Desde una visión tradicional, los conflictos son negativos, y se asocian con agresividad y violencia, por lo que deberían evitarse. Actualmente se sabe que la presencia de conflictos es inevitable, que son parte estructural del proceso de un grupo y organización, que generan cambios y que por lo tanto, un conflicto tratado adecuadamente implica mejoras dentro de las organizaciones.

Características de los Conflictos	
Características Positivas	Características Negativas
Tiene en cuenta problemas que antes no se habían tenido en cuenta.	Genera emociones negativas y gran estrés.
Motiva a las personas a entender el punto de vista de los demás.	Limita la comunicación y finalmente la coordinación.
Facilita la producción de nuevas ideas, la creatividad y el cambio.	Produce cambios de líderes participativos a líderes autoritarios.
Puede mejorar el proceso de toma de decisiones al forzar a las personas a cuestionarse sobre lo que está en la base de dichas decisiones.	Genera “rótulos” hacia las personas (como por ejemplo: es comunista, es mujer, es delincuente, etc.).
Puede fortalecer el compromiso con la organización si se resuelve adecuadamente.	Enfatiza lealtad a un pequeño grupo, perjudicando a toda la organización.

Los elementos fundamentales del conflicto son:

- Las partes participantes (grupos o individuos).
- Percepción de intereses, motivos, necesidades o expectativas contrarias entre grupos o individuos.
- Sentimientos negativos por lo menos en una de las partes.
- Reconocimiento por parte de una de las partes que existe dicha diferencia.
- La creencia por parte de una de las partes involucradas que la otra parte va a impedir o ya impidió que alcance sus propios intereses.
- Acciones que lleven a que el otro no alcance sus intereses.

2.8. ¿Cuáles son los estilos de resolución personal de un conflicto?

Los individuos reaccionan antes los conflictos de distinta forma, de allí aparecen y se clasifican los distintos estilos de resolución personal de un conflicto. Algunos son:

- **Estilo Competitivo:** Basado en un modelo de poder, ya que se hace uso de la autoridad, a través de amenazas, manipulando o desconociendo los reclamos legítimos de la otra parte. Se piensa en los propios intereses ignorando los de los demás.



- **Estilo Colaborativo:** Basado en la cooperación, ya que implica encontrar una solución donde ambas partes salgan beneficiadas, más que encontrar culpables o a quién señalar como responsable. Sugiere que es posible perseguir los deseos y objetivos de uno, y al mismo tiempo preocuparse por satisfacer los del otro. Para que se logre se necesita igualdad, comunicación directa y sincera de los problemas, así como el tener o manejar los recursos para que ambas partes salgan beneficiadas.



- **Estilo Evasivo:** No se enfrentan los problemas directamente para así evitar el conflicto a toda costa. Indica que las personas no están preparados para asumir los conflictos y manejar el estrés que va asociado a ellos. Esto produce frustración ya que los problemas nunca se solucionan y es muy probable que se generen conflictos mayores en un futuro.



- **Estilo complaciente:** Es lo opuesto al estilo competitivo ya que se relega a un segundo plano los intereses propios para satisfacer los intereses de los demás. Se enfatiza el proteger una relación social, amistosa, afectiva o por mantener el contacto. Puede generar que la otra parte se aproveche de esta situación.



- **Estilo de compromiso y negociación:** El objetivo es encontrar un tipo de solución práctica, que pueda satisfacer parcialmente ambas partes. Involucra una repartición donde ambas partes ceden algo para llegar a una decisión mutuamente aceptable. Implica negociación y el hecho de tomar en cuenta los intereses de los demás, sin embargo no es productiva si se usa con demasiada frecuencia, ya que no es tan profunda como la cooperación.



2.9. ¿Qué pasos debo seguir para resolver un conflicto?

Para solucionar los conflictos de manera efectiva, y que puede utilizarse en distintos momentos y situaciones, se tiene que tomar en cuenta al menos 5 pasos:



PASO 1: **I**dentifique el problema

- Defina el problema en términos de los intereses de las partes.
- Presente el problema de tal forma que no transmita juicio ni queja.
- Escuche cuidadosamente a la otra persona.
- Asegúrese que entiende los intereses de la otra persona y clarifique los suyos.
- Conozca las causas y efectos del problema en las diversas personas o partes.
- Conozca las emociones que genera el problema.

PASO 2: **D**etermine alternativas de solución

- Pregunte a la otra parte para que sugiera sus propias soluciones.
- Proponga soluciones diversas.
- Generar todas las alternativas posibles y tener al menos 3 soluciones que impliquen una en que gane una parte, otra en que gane la parte contraria, y una en que ambas partes se vean beneficiadas.
- Trate las ideas con respeto y evite evaluarlas hasta que se cuente con el suficiente número de propuestas.

PASO 3: **E**valúe cada posible solución

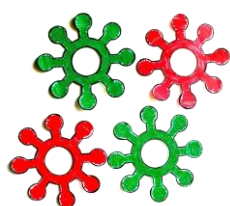
- Evalúe todas las opciones para tomar en cuenta la opinión de todos.
- Esté abierto para nuevas opciones y cambios que se presenten.
- Tenga en cuenta los efectos de cada posible solución de manera objetiva, no emocional.
- Sea paciente.

PASO 4: Actúe en base a la mejor solución

- Decida sobre la opción que las partes consideren la más adecuada.
- Compartan perspectivas y expectativas sobre la solución; esto puede afianzar la decisión o generar ciertos cambios.
- Planifique conjuntamente con la otra persona la ejecución de la solución en tiempos y responsables.
- Sean muy específicos con las tareas a realizar.
- Revisen continuamente sobre si las acciones son las que se planearon y si estas están teniendo los efectos pensados.

PASO 5: Dialogue y aprenda de la experiencia

- Mantenga el contacto con la otra parte y conversen sobre lo logrado y sobre las perspectivas de progreso.
- Sistematice y registre las decisiones tomadas así como las acciones para futuras situaciones similares.



TEMA 3: Trabajo en Red

3.1. ¿Qué es una Red?

Es un espacio de intercambio y trabajo colectivo que beneficia a todos sus miembros. Se basa en la democracia y la representatividad.

El concepto de red, proviene de un concepto matemático, el cual nos dice que una red es un conjunto de relaciones.



En el caso de los Comités Ambientales, nos referimos a una red social de sistema abierto, que llamaremos de ahora en adelante **Trabajo en Red**.

3.2. ¿Qué es el Trabajo en Red?

El trabajo en Red es un trabajo sistemático de colaboración entre organizaciones sociales, que se complementan y coordinan para la utilización de los recursos locales de manera adecuada, con sostenibilidad.



No solo se trata de una coordinación o intercambio de información, sino que es una articulación comunitaria, en donde las organizaciones colaboran entre ellas de forma estable y sistemática, y así se evitan duplicidades, competencia por los recursos, descoordinación y además potencia el trabajo en conjunto.

Lo interesante y valioso del Trabajo en Red es que soporta una gran cantidad de actividades, ya que presenta una estructura democrática horizontal y suficientemente flexible para adaptarse a un entorno comunitario caracterizado por el aumento de los actores y la posibilidad de interacción.

3.3. ¿Por qué debemos trabajar en Red?

Las razones principales para adoptar el Trabajo en Red son:

- **Genera aprendizaje y experticia en el trabajo en conjunto:** Implica aceptación de la diferencia, trabajo en equipo, articulación, colaboración, etc.
- **Se requiere la adaptación a las realidades locales:** Implica el conocimiento de las necesidades y demandas, comprensión de las dinámicas locales, etc.
- **Desarrolla el trabajo efectivo,** con metodología, mantenimiento de la motivación y capacidad de plantearse proyectos realistas y viables.
- **Genera Representatividad y Soporte,** ya que implica que se elija democráticamente un representante que encamine las decisiones de la comunidad o grupo, y que tenga soporte de esta.

3.4. ¿Cuáles son los principios del Trabajo en Red?

Para que el Trabajo en Red implique un proceso de construcción permanente, basado en la valoración igualitaria de los miembros, se requieren diversos aspectos o principios:

- **Red Articulada.-** Cada integrante o entidad miembro de la Red conoce sus funciones además de las competencias de los demás. Reconocen la importancia del trabajo colaborativo y acordado entre los que componen la Red. Para ello existen dos requisitos:

- **Valoración igualitaria:** No hay un único centro o un eje central; además hay rotación de roles de acuerdo al proyecto o actividad. Asimismo, la jerarquía es funcional al proyecto, actividad y objetivo.
- **Reciprocidad:** Los diversos miembros se influyen y complementan entre ellos mismos. No hay una competencia destructiva ya que las finalidades de uno y de los otros están positivamente relacionados. Si existe conflicto entre los objetivos se deben estudiar y direccionar.
- **Red Dinámica-Flexible.-** Se adapta a las necesidades sociales del proceso de desarrollo de la comunidad y de sus características socioculturales. En nuestro caso a las necesidades socio-ambientales.
- **Red No Excluyente.-** Se puede integrar a cualquier iniciativa de los miembros. Como Red no excluyente, sus miembros pueden entrar y salir de las comisiones sin que el trabajo colaborativo desaparezca; la organización tiene que resistir los cambios en la organización interna. Lo imprescindible no son los individuos sino las organizaciones y los procesos que se desarrollan conjuntamente.
- **Red Formativa.-** Tiene un enfoque formativo, ya que todos aprenden de todos, hay un constante intercambio de experiencias y conocimientos. El trabajo articulado permite además transmitir y recibir conocimientos nuevos.

Sesión 2:

Planificación y Sensibilización Ambiental



TEMA 1: Planificación Estratégica en VES

"La planificación es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos" (Jiménez, 1982).

1.1 ¿Qué es un plan estratégico?

Para identificar el concepto de Planificación Estratégica es necesario tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Planificar**

Es prever y decidir hoy las acciones que nos pueden llevar desde el presente hasta un futuro deseable. No se trata de hacer predicciones acerca del futuro sino de tomar las decisiones pertinentes para que ese futuro ocurra.

- **Estrategia**

Conjunto de decisiones y criterios por los cuales una organización se orienta hacia el logro de sus objetivos. Es decir, involucra su propósito general y establece un marco conceptual básico por medio del cual, ésta se transforma y se adapta al dinámico medio en que se encuentra inserta.

El concepto de Planificación Estratégica se refiere a la capacidad de observación y de anticipación frente a desafíos y oportunidades que se generan, tanto de las condiciones externas a una organización, como de su realidad interna.



La planificación estratégica debe ser entendida como un proceso participativo, que no va a resolver todas las incertidumbres, pero que permitirá trazar una línea de propósitos para actuar en consecuencia.

La convicción en torno a que el futuro deseado es posible, permite la construcción de una comunidad de intereses entre todos los involucrados en el proceso de cambio, lo que resulta ser un requisito básico para alcanzar las metas propuestas. Debe comprometer a todos los miembros de una organización, ya que su éxito, dependerá del nivel de participación con que se implemente.

Se puede definir la planificación estratégica como:

- **Un Proceso:** Conjunto de acciones y tareas que involucran a los miembros de la organización en la búsqueda de claridades respecto a su quehacer.
- **Un Instrumento:** Marco conceptual que orienta la toma de decisiones encaminada a implementar los cambios que se hagan necesarios.

La Planificación Estratégica no es un recetario, ni constituye la solución a todos los problemas o preocupaciones de la organización. Es el desarrollo de una visión de futuro. Esta visión de futuro debe contemplar dos aspectos:

- Describir lo que la organización debería ser en el futuro (2 a 3 años). Esto implica identificar cuál es la misión, el tipo de administración ideal, los recursos necesarios, etc.
- Determinar cómo se logrará que la organización alcance ese futuro deseado.

1.2 ¿Por qué es importante una Planificación Estratégica en el distrito?

Porque la planificación estratégica permite pensar en el futuro, visualizar nuevas oportunidades y amenazas, enfocar una misión y orientar de manera efectiva su rumbo, facilitando la dirección.

Porque requiere mayor participación, mejorar la comunicación y coordinación entre los distintos niveles, mejorar las habilidades de administración, entre otras.

Por ello es importante que un distrito cuente con plan estratégico que encamine su accionar hacia un desarrollo integral de sus habitantes.



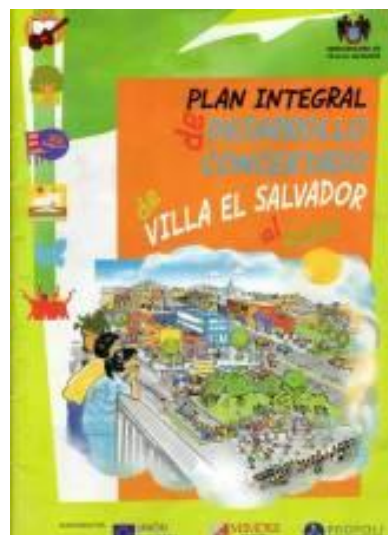
Villa El Salvador cuenta con un Plan Integral de Desarrollo Concertado al año 2021, el cual es un instrumento de suma importancia para alcanzar el desarrollo integral de nuestro distrito y lograr así el bienestar de cada uno de sus habitantes.

Además de conocer el documento, es importante asumir responsablemente la tarea individual y colectiva, para que este sea un instrumento orientador de cada una de las acciones que desarrollen las instituciones y entidades públicas, el sector privado, las ONG y las organizaciones sociales como son los comités ambientales.

Esto nos quiere decir que todos los proyectos y programas y actividades a plantear en los procesos del presupuesto participativo, tendrán que estar en función de las líneas directrices del Plan Integral de Desarrollo Concertado de Villa El Salvador, al cual le daremos un nombre corto de **PIDCVES**.

1.3 ¿Qué es el PIDCVES?

El PIDCVES, es una herramienta de planificación que es elaborada participativamente y constituye una guía para la acción en el largo plazo. Está orientada a convocar y enfocar los recursos y esfuerzos individuales e institucionales para alcanzar una imagen colectiva de desarrollo construida en base al consenso de los individuos y actores de un territorio.



1.4 ¿Cuál es la importancia de contar con el PIDCVES?

- Define la apuesta de futuro por el desarrollo del distrito.
- Articula los intereses e iniciativas.
- Genera condiciones para la viabilidad política, técnica y financiera de los programas y proyectos.
- Afianza procesos de trabajo entre diferentes actores del distrito.
- Articula el corto con el largo plazo.

1.5 ¿Cuál es la estructura o partes del PIDCVES?

El siguiente gráfico ejemplifica la estructura del PIDCVES:



Visión de desarrollo



“Villa El Salvador, ciudad de la cultura, solidaria, moderna, competitiva y generadora de riqueza; es segura, turística, líder e integradora. Con hombres y mujeres de todas las generaciones con valores, cultura de paz e igualdad de oportunidades; emprendedores que gozan de buena calidad de vida, autoridades y organizaciones que reafirman su identidad comunitaria, autogestionaria y democrática”.

A continuación las líneas estratégicas del PIDCVES con sus respectivos programas:

Línea estratégica 1: Educación con equidad y calidad, cultura e identidad

Programa 1: Fomento de la educación de calidad.

Programa 2: Fomento de la educación superior competitiva y tecnológica.

Programa 3: Educación Comunitaria.

Línea estratégica 2: Ciudad Saludable.

Programa 4: Salud integral para todos

Programa 5: Manejo sostenible del medio ambiente y los recursos naturales.

Línea estratégica 3: Desarrollo económico.

Programa 6: Fortalecimiento de la actividad productiva.

Programa 7: Fortalecimiento del sector comercio

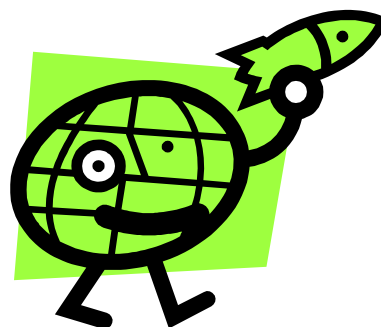
Programa 8: Desarrollo de servicios recreativos y artísticos-culturales

Programa 9: Desarrollo de la actividad agropecuaria promoviendo un medio ambiente saludable.

Línea estratégica 4:	Modernización de la Ciudad.
Programa 10:	Saneamiento físico-legal
Programa 11:	Ordenamiento y desarrollo urbano
Programa 12:	Mejora de la viabilidad y el transporte moderno e integrado
Programa 13:	Densificación y renovación urbana.
Línea estratégica 5:	Seguridad ciudadana y cultura de paz.
Programa 14:	Seguridad ciudadana
Programa 15:	Prevención y uso del tiempo libre.
Línea estratégica 6:	Ciudadanía y democracia participativa.
Programa 16:	Ciudadanía activa y gestión concertada local
Programa 17:	Fortalecimiento del tejido institucional local
Programa 18:	Información y vigilancia ciudadana.

1.6 ¿Por qué es importante tener en cuenta la línea estratégica Ciudad Saludable?

Es importante identificar y reconocer la **Línea Estratégica 2 Ciudad Saludable**, porque contribuye a lograr un ambiente saludable y sostenible donde los ciudadanos puedan vivir en armonía participando activamente en el cuidado de la salud y el ambiente.



Esta es la línea directriz para los comités ambientales, los cuales deben enfocar su accionar dentro del **Programa 5, Programa de manejo sostenible del medio ambiente y los recursos naturales**, que considera los siguientes componentes:

- **Primer componente: La gestión ambiental de residuos sólidos**

Proyectos:

- Mejora la calidad de los servicios de limpieza pública (frecuencia de servicio 3 veces por semana), mejora del sistema de recolección y transporte; mejora de la maestranza y de la planta de transferencia.
- Sistema de recuperación de residuos: recuperación en la fuente, planta de reciclaje y Bono Verde.



- **Segundo componente: El saneamiento ambiental mediante el control de contaminación del agua, del suelo y del aire.**

Proyectos:

- Control permanente de canes: evitar el abandono y brindar un mayor cuidado.
- Control y sanciones por el arrojo de desmonte y basura a las vías públicas.
- Control de humos y gases: parque automotor e industrias locales.
- Vigilancia de la calidad de agua ofrecida por camiones cisterna u otros medios; vigilancia de los sistemas de almacenamiento.



- **Tercer componente: Gestión ambiental de las áreas verdes.**

Proyectos:

- Ampliación de los proyectos Villa Verde (segunda etapa) incorporando la canalización de las aguas residuales para el riego de parques y alamedas (asociándolo con el Proyecto Mesías)
- Fomento de la agricultura urbana en domicilios y áreas publicas locales.



- **Cuarto componente: La sensibilización ambiental para promover la participación ciudadana.**

Proyectos:

- Educación ambiental a la comunidad en general: incluye centros educativos, organizaciones locales y ciudadanos.





TEMA 2: La Educación Ambiental

2.1 ¿Qué es la Educación Ambiental?



La educación ambiental es un proceso permanente que busca generar reflexión y conciencia crítica frente al cuidado del ambiente. Involucra así una postura frente a al entorno y a la participación en la gestión ambiental para lograr el desarrollo sostenible.

La educación ambiental va más allá que la enseñanza de un conjunto de conocimientos sobre el ambiente, es un proceso interdisciplinario dirigido a un grupo de personas el cual ayuda a comprender, profundizar conocimientos, desarrollar habilidades y finalmente proyectarse a la acción orientada a buenas prácticas ambientales.

2.2 ¿Qué es la Comunicación Ambiental?

La comunicación ambiental es un proceso que busca la interacción entre diferentes actores, y entre estos y diversas experiencias, para generar así relaciones favorables que alimenten la información y el conocimiento brindado por la Educación Ambiental.



Este proceso influye en el cambio de actitudes, valores, prácticas y comportamientos hacia una cultura ambiental; y además es considerado como una herramienta que genera visibilidad a las acciones que se emprenden por el cuidado del ambiente.

La comunicación ambiental es una estrategia que debe estar inmersa dentro de la educación ambiental para que el conocimiento generado sea socializado, analizado, interiorizado y puesto en práctica entre un mismo grupo de actores. Y así mismo, se tenga la capacidad de exteriorizarlo hacia otros ámbitos de acción.

2.3 ¿Cuál es el papel del educador ambiental?

A pesar de que el tema ambiental no sea nuevo, desarrollarlo es un desafío permanente que nos puede llevar a revisar y replantear nuestros hábitos y estilos de vida, la pregunta es:

¿Cuál es nuestro papel como educadores ambientales?

- Reflexionar y profundizar sobre las soluciones a las problemáticas ambientales.
- Promover alternativas y cambios sobre problemas ambientales.
- Impulsar la acción individual y colectiva, desde las instituciones existentes en la comunidad, promoviendo la participación ciudadana.
- Concretar la formulación de las alternativas propuestas en planes o acciones específicas.

2.4 ¿Qué aspectos debemos tomar en cuenta en un proceso de educación ambiental?

Cuando se trabaja un proceso de Educación Ambiental es necesario partir de algunos aspectos importantes que harán posible que el trabajo sea más directo y completo. Hay que tener en cuenta que:

- La forma como las personas entienden un tema es diferente a como lo entiende el educador(a) ambiental, por ello es vital identificar las características de las personas a las cuales se va a dirigir el mensaje.



- Las personas pueden actuar de una forma diferente de la deseada, por ello es importante fijar con claridad los objetivos que se buscan porque marcarán el horizonte a seguir.

- La educación ambiental solo será efectiva en la medida que las personas encuentren el sustento de acción de aquello que se sugiere hacer. No basta decir qué hacer, sino cómo hacerlo.



- Se debe buscar el cambio de comportamiento a nivel individual, pues es cada persona quien debe actuar y responsabilizarse en acciones de protección al ambiente, pero además tengan la capacidad de organizarse y poder desarrollar acciones grupales a favor del ambiente.

- También es fundamental el factor tiempo, pues un cambio de comportamiento ante una acción, necesita un período de adaptación personal y grupal.



- La educación y la comunicación son básicas, pues son las que van a orientar el comportamiento en el futuro, por lo cual los conceptos a tratar deben ser los correctos y apropiados.

2.5 Otros conceptos a tener en cuenta

- ***¿Qué es Desarrollo Sostenible?***



El término nace en el documento conocido como Informe Brundtland (1987), fruto de los trabajos de la Comisión de Medio Ambiente y Desarrollo de la ONU, en la que se explica que el desarrollo sostenible es aquel desarrollo que satisface las necesidades del presente sin poner en peligro la capacidad de las generaciones futuras para atender sus propias necesidades.

- ***¿Qué es el Ambiente?***

El Ambiente es el sistema formado por elementos naturales y artificiales de naturaleza física, química, biológica, sociocultural y de sus interrelaciones, en permanente modificación, ya sea por el ser humano o por la naturaleza.



- ***¿Qué es la Contaminación Ambiental?***



La contaminación es todo cambio indeseable en algunas características del ambiente como en el aire, el agua y el suelo, que afecta negativamente a todos los seres vivos.

El aumento continuo de la población, su concentración progresiva en grandes centros urbanos y el desarrollo industrial ocasionan, día a día, más problemas al medio ambiente conocidos como contaminación ambiental, la cual consiste en la presencia de sustancias (basura, pesticidas, aguas sucias) extrañas de origen humano en el medio ambiente, ocasionando alteraciones en la estructura y el funcionamiento de los ecosistemas.

- *¿Cuáles son los Tipos de Contaminación?*

Contaminación del aire o atmosférica:

El aire es una especie de masa gaseosa que constituye la atmósfera de la Tierra y evita que nuestro planeta y sus formas de vida sean dañados.



La contaminación del aire se produce por los humos (vehículos e industrias), aerosoles, polvo, ruidos, malos olores, radiación atómica, entre otros. Es la perturbación de la calidad y composición de la atmósfera por sustancias extrañas a su constitución normal.

Contaminación del agua:

El agua es un recurso natural conformado por dos átomos de hidrógeno y uno de oxígeno (H_2O), este recurso cubre el 72% de nuestro planeta y constituye entre el 50% y 90% de la constitución del ser humano. En la actualidad es el recurso que más carece en el mundo y que se agota cada vez más.



Son nuestras acciones las que generan alteración en las características naturales del agua, produciendo su contaminación, lo cual la hace inadecuada para el consumo humano, el de los animales y plantas. Su contaminación es causada por el vertimiento de aguas servidas o negras (urbanos e industriales), de relaves mineros, de petróleo, de abonos, de pesticidas (insecticidas, herbicidas y similares), de detergentes y otros productos.

Contaminación del suelo:

El suelo es el conjunto complejo de elementos físicos, químicos y biológicos que compone el sustrato natural en el cual se desarrolla la vida en la superficie de los continentes. Además es el hábitat de muchos seres vivos.

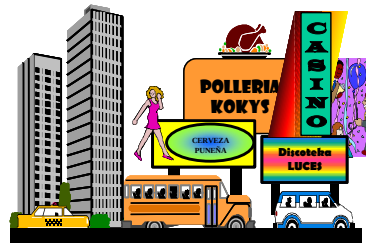


Su contaminación se da por un desequilibrio físico, químico y biológico, lo cual afecta a las plantas, a los animales y a los seres humanos. Es causada por los pesticidas, los abonos sintéticos, el petróleo y sus derivados, los residuos, etc.

Contaminación visual:

Lo visual se refiere al paisaje natural que existe en una determinada localidad.

Su contaminación se refiere a la alteración del paisaje natural originada por la publicidad, el deslumbramiento por luces intensas y la disposición de recargada arquitectura.



Contaminación sonora:

El sonido es la sensación, en el órgano del oído, producida por el movimiento ondulatorio en un medio elástico (normalmente el aire), debido a cambios rápidos de presión.



Su contaminación es la agresión a los sentidos por los ruidos y las vibraciones, de producción intensiva de sonidos en determinada zona habitada, causando una serie de molestias (falta de concentración, perturbaciones del trabajo, del descanso, del sueño).

- **¿Qué son los Residuos Sólidos?**



Los residuos sólidos son aquellas sustancias, productos o subproductos en estado sólido o semisólido que el ser humano dispone, o está obligado a disponer.

Para efectos de la ley y su reglamento, los residuos sólidos se clasifican en: residuos domiciliarios, industriales y hospitalarios.

Somos parte de una sociedad de consumo, donde la generación de residuos es inherente a nuestra manera de vivir. Actualmente se tiene muchas dificultades para recolectar, transportar, tratar, aprovechar y/o disponer en forma sanitaria todos los residuos.

- **¿Cuáles son los Tipos de Residuos?**

Residuos orgánicos:

Son todos aquellos insumos que la misma naturaleza es capaz de degradar o descomponer. Es el caso de todos los restos vegetales (de verduras, jardines, podas, ferias, etcétera). Es importante reconocer que el papel y cartón son biodegradables, pero su proceso es más lento.



Residuos inorgánicos:

Son todos aquellos que la misma naturaleza no es capaz de degradar o descomponer, como los plásticos, los vidrios, los metales, etcétera. La mayoría de estos materiales se degradan después de muchísimo tiempo, por factores climáticos y otros.

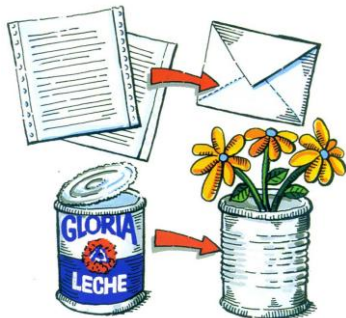


- **¿Qué son las 3RS?**



Son acciones prácticas y sencillas que se pueden realizar en la casa, oficina, comunidad o distrito. Tienen como objetivo promover el buen manejo, tanto en cantidad, uso y tratamiento, de los residuos que producimos diariamente.

Reducir: Tratar de adquirir o utilizar la menor cantidad de materiales que nos pueden generar residuos o prescindir de materiales que no son fáciles de descomponer.



Reusar: Se trata de volver a utilizar un producto o material sin alterar de manera química sus componentes. Se trata entonces de darle la máxima utilidad a los objetos sin la necesidad de destruirlos o deshacerse de ellos.

Reciclar: Es utilizar los insumos una y otra vez, reintegrándolos a otro proceso natural o industrial para hacer el mismo producto o sus derivados y así no depredar nuestros los recursos naturales.



¿Cómo podemos promover la educación ambiental?

A través de Campañas de Sensibilización Ambiental

2.6 ¿Qué es una Campaña de Sensibilización Ambiental?

Las campañas de sensibilización ambiental son un conjunto de actividades de educación y comunicación ambiental que deben estar directamente relacionadas de acuerdo a un objetivo común: que el público objetivo considere como importante el cuidado del ambiente.

En ese sentido, las campañas congregan diferentes recursos de comunicación y pueden desarrollarse en diversos espacios de comunicación y educación; ambos estratégicamente creados para el público objetivo.



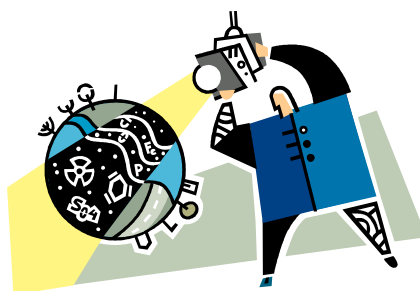
2.7 ¿Cómo preparar una Campaña de Sensibilización Ambiental?

Tenemos muchas preguntas de cómo se debe preparar una Campaña de Sensibilización Ambiental. Aquí iremos contestando cada una de ellas.

PASO 01: DEFINAMOS EL TEMA

Para iniciar este paso nos preguntarnos ¿De qué se trata la campaña?

Si bien es cierto, todas las campañas de sensibilización ambiental giran en torno al cuidado del ambiente, dentro de este tema general existen otros que pueden ser trabajados con mayor profundidad en las campañas. Estos pueden ser la práctica de las 3Rs, el uso racional del agua, pago de arbitrios relacionado a la limpieza pública, entre otros.



PASO 02 ENCONTREMOS AL PÚBLICO OBJETIVO

Para iniciar este paso nos preguntarnos ¿A quién queremos dirigir la campaña?

El público objetivo son aquellas personas a quienes dirigimos nuestras acciones para generar en ellos la sensibilización ambiental. Es necesario reconocer las características del público objetivo. Con ello lograremos atraerlos efectivamente hacia las actividades y los mensajes de la campaña.



PASO 03 CONSTRUIR EL MENSAJE

Para iniciar este paso nos preguntarnos ¿Qué les queremos decir?

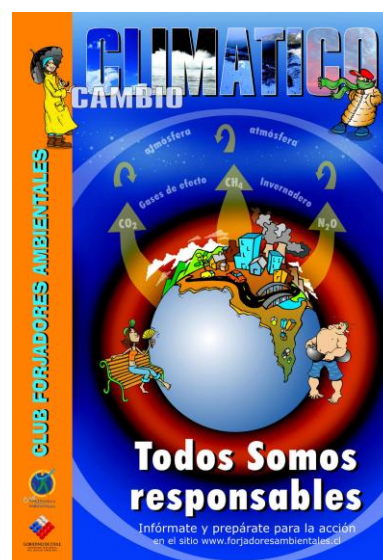
Para construir el mensaje hay que pensar detenidamente en el contenido, en los conceptos que buscamos comunicar. Se debe utilizar siempre un lenguaje breve y directo para comunicar mejor. El mensaje puede ser o no escrito. También se pueden utilizar imágenes y formas visuales o auditivas para expresar de manera más eficaz los conceptos que se buscan comunicar.



PASO 04 DISEÑAR LOS RECURSOS DE COMUNICACIÓN

Para iniciar este paso nos preguntarnos ¿Cómo lo decimos?

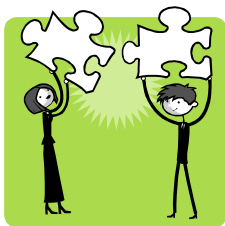
Una vez definido el mensaje, este se plasma detenidamente bajo el formato de algún recurso de comunicación, que son aquellos productos tangibles donde se plasma el mensaje que queremos dar a conocer.



Ejemplos de recursos de comunicación pueden ser el **spot de Tv**, la **cuña radial**, el **artículo de prensa o anuncio**, el **afiche**, el **tríptico**, el **sticker**, el **juego educativo**, entre otros.

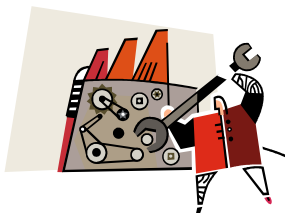
Para diseñar los recursos de comunicación se debe tener en cuenta:

- **La Idea:** Consiste en tener un pensamiento concreto y detallado del tema que se quiere tratar en el material.



- **La Elaboración:** Consiste en hacer realidad la idea, a manera de borrador.

- **La Validación:** Consiste en la revisión del material por el público objetivo. Esto se puede hacer en una reunión o en una entrevista.



- **El Ajuste:** Consiste la inclusión de los aportes propuestos por el público objetivo.

PASO 05 DISEÑAR LOS ESPACIOS DE COMUNICACIÓN Y EDUCACIÓN

Para iniciar este paso nos preguntarnos ¿En dónde se lo decimos?

Los espacios de comunicación y educación son lugares públicos de amplia concurrencia que pueden aprovecharse para desarrollar una actividad que tienen como soporte los recursos de comunicación.



Estos espacios deben ser flexibles, teniendo en cuenta las posibilidades de tiempo, acceso, competencias a desarrollar y recursos necesarios, tanto para el público objetivo, como para el equipo que tiene a cargo el programa.

Algunos espacios de comunicación son los **talleres de capacitación**, las **visitas guiadas**, **ferias ambientales**, **periódico mural**, **murales** y **graffitis**, entre otros.

Material de Capacitación

Esta publicación ha sido elaborada por IPES, en el marco del Proyecto “**Comités Ambientales Contribuyendo al Desarrollo Sostenible de Villa El Salvador**”, con el apoyo de la ONG Española ECODES y el financiamiento de la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI).

Coordinadora del proyecto:

Roxana Pérez

Equipo Técnico

Libio Villar

Pattsy Hinojosa

Flor Paredes

Omar Cortegana

Elvira Aquije

Mabel Almeida

Rocio Maldonado

Fotografías:

IPES

Para mayor información:

IPES - Promoción del Desarrollo Sostenible

Calle Audiencia 194 San Isidro, Lima 27 - Perú

Telefax (51-1) 440-6099, 421-9722, 421-6684

www.ipes.org

**Municipalidad de Villa El Salvador**

Gerencia de Servicios Ambientales

Coliseo La Paz s/n - VES

Teléfono 287-6569

