

# **Herramientas de Ética para el Vecindario**

**Oficina de Vitalidad  
Residencial  
Ciudad de Mesquite, Texas**



## **CONTENIDO**

Funciones y responsabilidades del vecindario . . . . .	1
Cómo empezar un grupo vecinal. . . . .	2
Lo que debe recordar. . . . .	3
Cómo invitar a sus vecinos a una reunión del vecindario. . . . .	5
Ejemplo de folleto: Junta de vecinos. . . . .	6
Junta de vecinos (Hoja de trabajo para la solución de problemas). . . . .	7
Procedimientos para solucionar problemas. . . . .	8
Fuentes. . . . .	9

## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL VECINDARIO**

Hay muchas funciones que las personas desempeñan en un vecindario. Preservar y mejorar nuestros vecindarios es la responsabilidad principal.

En un vecindario, los residentes tienen derechos, los que incluyen la libre determinación y la participación; ser informados sobre las políticas y las iniciativas públicas, y sobre las iniciativas privadas que afectan a nuestros vecindarios; que se reconozcan y respeten los valores, la cultura y la historia del vecindario; y tener la autoridad y los recursos para establecer organizaciones vecinales, que trabajen para adaptarse a los cambios previstos que honran la tradición y la estabilidad.

Como miembros del vecindario, debemos estar dispuestos a realizar todas o algunas de las siguientes:

- Informar a otros sobre los valores, la historia y la cultura del vecindario y escuchar las perspectivas de todos los residentes a fin de:
  - Ayudarse entre todos para cuidar a los niños
  - Cuidar a los ancianos y los necesitados
  - Promover la autosuficiencia de los vecinos
  - Asegurar el desarrollo social y económico
  - Participar en actividades de interacción entre vecinos
  - Proteger la seguridad de nuestras casas
  - Mantener el buen estado de las propiedades
  - Utilizar adecuadamente las instalaciones públicas
  - Esforzarse por ser buenos ciudadanos

# **CÓMO EMPEZAR UN GRUPO VECINAL**

## **SEIS PASOS PARA FORMAR UN GRUPO VECINAL**

Si su vecindario no tiene un grupo de vecinos, quizás desee crear uno. A continuación, se describe paso a paso el proceso para formar un nuevo grupo vecinal.

### **Paso 1: La idea**

Lo primero que debe hacer cuando decida empezar un grupo vecinal es cerciorarse de que no exista otro grupo o asociación en el vecindario. Puede ponerse en contacto con los servicios residenciales de su comunidad o con el departamento de policía para averiguarlo. La Secretaría del Estado de Texas proporciona en línea una lista de las asociaciones registradas de dueños de viviendas (HOA) en [www.sos.state.tx.us](http://www.sos.state.tx.us).

### **Paso 2: Forme un equipo organizador del vecindario**

Una vez que haya hablado con algunos de sus vecinos para evaluar la necesidad de formar un grupo de vecinos, debe designarse un grupo de 2 a 4 residentes como el Equipo Organizador del Vecindario. El equipo será responsable de empezar el grupo y de colaborar con la Oficina de Vitalidad Residencial de la Ciudad.

### **Paso 3: Reunirse con el personal de la Oficina de Vitalidad Residencial**

El equipo deberá elaborar un plan o proponer las líneas de demarcación antes de la primera reunión. Esto incluirá decidir los temas que tratarán con el número apropiado de casas. Puede obtener la información sobre el número de casas que hay en su vecindario en el sitio web del Dallas County Central Appraisal District, así como en el Mapa Residencial de la Ciudad. El personal de la Oficina de Vitalidad Residencial podrá darle la información y la ayuda necesaria para empezar.

### **Paso 4: Lleve a cabo la 1.ª reunión de vecinos**

Una vez que el Equipo Organizador del Vecindario haya determinado la estructura y las líneas de demarcación del grupo vecinal y creado una lista de asuntos que se tratarán, estará listo para celebrar la primera reunión de vecinos. La Oficina de Vitalidad Residencial podrá darle información o ideas sobre el tipo de detalles que debe incluir en un volante o aviso. Brinde la oportunidad para hablar sobre nuevas ideas e inquietudes y los cambios a la propuesta que sean necesarios para que exista consenso.

### **Paso 5: Lleve a cabo la 2.ª reunión de vecinos**

Cuando haya consenso respecto a las líneas de demarcación y cómo estará estructurado el grupo (lo que podría requerir varias reuniones), se celebra una reunión para establecer una manera más eficaz de llevar a cabo las juntas de vecinos.

### **Paso 6: Registrarse en la Oficina de Vitalidad Residencial**

La Ciudad de Mesquite y la Oficina de Vitalidad Residencial lo exhorta a registrar el nombre de su grupo vecinal y las personas de contacto. Al hacerlo, su grupo vecinal estará incluido en la base de datos de la Ciudad y se indicará a los miembros del grupo como los representantes oficiales del vecindario. El grupo se mantendrá informado sobre eventos que tengan lugar en el área y será contactado por varias organizaciones públicas para pedir sus opiniones, además se les dará información para ayudarlos a tratar los problemas del vecindario.

## **LO QUE DEBE RECORDAR**

Hay cosas que deben recordar al crear un Grupo Vecinal:

Lista de verificación para la evaluación del vecindario:

La lista de verificación a continuación servirá para que el grupo pueda calificar sus habilidades y conocimientos en distintas áreas. Es una lista detallada, por lo que es posible que algunos asuntos no sean pertinentes al grupo. Solo tiene que usar la siguiente escala para anotar puntos para cada uno:

**NI – (Necesita mejorar)**

**S – (Satisfactorio)**

**E – (Excelente)**

**NA – (No es válido)**

Lista de verificación para evaluarse:

### **I. Organización**

- a. Tiene redactados la misión y los estatutos (o los procedimientos operativos).
- b. Establece metas anuales y un plan de trabajo
- c. Evalúa anualmente las actividades de organización
- d. Celebra reuniones periódicas, las cuales se anuncian ampliamente y están abiertas (son accesibles) al público
- e. Las reuniones están bien organizadas: cuentan con una agenda, que se sigue
- f. Las reuniones empiezan y finalizan con puntualidad
- g. Se conservan actas escritas y se distribuyen

### **II. Liderazgo**

- a. Es un reflejo de la población del vecindario
- b. Comunica con claridad los asuntos
- c. Emplea métodos participativos de diplomacia para tomar decisiones
- d. Se comunica regularmente con el grupo para informar sobre el estado financiero, asuntos importantes, el plan de trabajo, etc.
- e. Está informado sobre el gobierno local y sabe cómo influenciar la toma de decisiones

### **III. Comunicación**

- a. Se produce un boletín informativo y se distribuye regularmente
- b. Se elabora un informe anual u hoja de datos concretos y se distribuye
- c. Se mantiene debidamente un registro de las decisiones y las políticas
- d. Las reuniones se anuncian adecuadamente en todo el vecindario y en los lugares que los vecinos frecuentan
- e. Se celebra una junta anual de vecinos para todos los miembros/la comunidad
- f. Se mantiene una buena relación con el medio informativo local
- g. Anuncia su presencia en las audiencias públicas y ante los órganos oficiales

### **IV. Diversidad**

- a. Los líderes y los miembros reflejan la diversidad del vecindario (raza, dueños de viviendas/inquilinos, nivel de ingresos, etc.)

- b. Los lugares de las reuniones son de fácil acceso para todas las personas
- c. En el grupo participan personas que no hablan o que tienen conocimiento limitado del inglés
- d. El grupo trata asuntos que representen tanto a los miembros activos como a los miembros inactivos

**I. Voluntarios**

- e. El grupo proporciona orientación a los miembros nuevos
- f. Los voluntarios comprenden claramente el papel que desempeñan en el grupo
- g. Los voluntarios rinden cuentas de sus asignaciones
- h. Los voluntarios están motivados y permanecen activos
- i. Los voluntarios están informados sobre la intención, los objetivos y las estrategias del grupo

**II. Recursos**

- j. Los miembros del grupo poseen habilidades diferentes para la recaudación de fondos
- k. Se establecen metas anuales de recaudación de fondos
- l. Se crea un plan y un calendario para el programa anual de recaudación de fondos
- m. Se planean e implementan eventos para recaudar fondos
- n. El plan de recaudación de fondos se evalúa, por lo menos, una vez al año
- o. Se realiza la investigación oportuna de fuentes para generar ingresos
- p. Mantiene la exención de impuestos 501(C) (3) (Esto opcional y dependerá del tipo de objetivos que su grupo tenga pensado)

Vea a continuación dónde debe permanecer el enfoque de todos los grupos vecinales:



## **Cómo invitar a sus vecinos a una junta del vecindario**

Hola. Me llamo \_\_\_\_\_ (nombre) y soy uno de sus vecinos de la \_\_\_\_\_ (calle). Me gustaría invitarlo a una importante junta de vecinos el \_\_\_\_\_ (fecha) a la(s) \_\_\_\_\_ (hora) en \_\_\_\_\_ (lugar). [Entréguele un volante al vecino]

Muchos de los vecinos están preocupados por \_\_\_\_\_ (problemas) en nuestro vecindario. Creemos que si trabajamos unidos podremos

\_\_\_\_\_.

(soluciones para los problemas)

Esta reunión le brindará la oportunidad para que exprese sus preocupaciones sobre el vecindario y sus ideas para mejorarlo. \_\_\_\_\_ (invitados) estarán presentes para aportar ideas y también para responder a sus preguntas. Espero que pueda acudir. Necesitamos sus ideas y su apoyo.

**Ejemplo de hoja informativa**  
**Importante**

**JUNTA DE VECINOS**

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_ a. m.\p. m.

Lugar:

\_\_\_\_\_

Cómo llegar:

\_\_\_\_\_

Temas que se tratarán:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**Nota:** Tenga presente la hora estimada de la reunión al planear la agenda.

**Venga a una JUNTA IMPORTANTE**

¡Nuestro vecindario necesita sus ideas y su apoyo!

Para obtener más información, llame a \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ o  
\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_.



**HOJA DE TRABAJO PARA LA SOLUCIÓN DE**  
**PROBLEMAS**

para el problema de:

---

(Problema\Asunto)

1. Explique el problema lo más brevemente posible:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
2. Describa las posibles causas del problema:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
3. Describa las posibles y aceptables soluciones para el problema:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
4. Escriba posibles medios/personas (incluya números telefónicos) para solucionar el problema:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
5. Cosas para hacer:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
6. Acuerdos/Decisiones/Resultados:                      Fecha de término:


## Procedimientos para solucionar problemas

1. Enumere a continuación los problemas que su vecindario desea solucionar:

	Problema			Problema	

2. En los recuadros de la izquierda, coloque números del 1 al 10 para clasificar los problemas anteriores por orden de prioridad (1 siendo el más importante y 10 el de menos importancia).

*Clasificar los problemas por orden de prioridad puede resultar difícil, por lo que quizá quiera pedir las opiniones de varios vecinos.*

*Lo que podría tener prioridad para usted puede que no refleje la principal prioridad del resto de los vecinos.*

3. En los círculos que están después de los problemas enumerados, coloque números del 1 al 10 para clasificar la facilidad con la que esperan solucionarlos (1 siendo el más fácil y 10 el más difícil).
4. Complete una Hoja de Trabajo para la Solución de Problemas por cada problema.
5. Escoja uno o dos de los asuntos más importantes para tratarlos en su primera junta de vecinos.

*A veces ayuda el escoger un objetivo que sea más fácil de lograr junto con otro objetivo más difícil. Lograr temprano un objetivo puede ayudar a unir al vecindario y renovar la motivación para solucionar problemas más difíciles a largo plazo.*

Por último, recuerde divertirse con sus vecinos. Aunque hay reglas universales que los voluntarios de un vecindario deben seguir para tener éxito, recuerde siempre que debe aprovechar su lado creativo y el de sus vecinos. Todos deben comprender que colaboran por un propósito común: promover un ambiente seguro y sano en el vecindario.

Para obtener más consejos e información sobre el Grupo Vecinal, vaya al sitio web de la Oficina de Vitalidad Residencial de la Ciudad de Mesquite, en [www.cityofmesquite.com](http://www.cityofmesquite.com).

## **FUENTES**

- 1) *The City of College Station Development Services “Taking Action! A Manual for Neighborhood Associations”*
- 2) *NeighborWorks - “Position Your Program for Success” and “Positioning your Neighborhood for Economic Success”*
- 3) *Community Association Institute “The ABC’s of Neighborhood Associations”*