

**XXXII SIMPOSIO NACIONAL
DE PROFESORES DE PRÁCTICA PROFESIONAL
“Por la Ética en la Práctica Profesional”
FACULTAD DE HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO. TERMAS DE RÍO HONDO- SANTIAGO DEL
ESTERO 23 Y 24 DE SETIEMBRE DE 2010.**

Área Metodología de la Enseñanza

Facultad de Ciencias Económicas y Estadística, Universidad Nacional de Rosario

Título del Trabajo:

**“METODOLOGÍA PARA EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN
ASOCIACIONES CIVILES: ENFOQUE BIBLIOTECAS POPULARES”**

**Autores: Lic. Arturo Miranda Rocha / Prof. Karina del Valle Gramajo
Auxiliares en trabajos de campo: José María Apud / Flavio Emanuel Di Bernardo /
Luciano Ramiro Fortuna / Marcelo Omar Montiano / Valeria Lorena Pérez /**

- 1. Introducción**
- 2. Encuadre académico**
- 3. Temas Generales**
- 4. Definiciones de la Práctica**
- 5. Algunos Instrumentos para la gestión**
- 6. Bibliografía**

1. INTRODUCCION

Este trabajo ha sido elaborado especialmente para el XXXII Simposio Nacional de Profesores de Práctica Profesional y tiene por objeto informar, en una escueta síntesis, a la comunidad académica, de las actividades que se vienen desarrollando en la Facultad propiciadas por la Cátedra de Práctica Profesional de Aplicación en Entidades de Economía Solidaria y que, en este caso, están enmarcadas en una práctica profesional extra curricular optativa, con el apoyo de la Secretaría de Extensión y Planeamiento.

Habiendo comenzado, desde hace tiempo, a desarrollar una alternativa de investigación en el campo de las Asociaciones Civiles en general y dentro de él en el área de las Bibliotecas Populares en especial, nos pareció oportuno presentar la experiencia y sus conclusiones.

Estas entidades representan en nuestro país un aporte sustancial para la participación y el compromiso comunitario. Al sustentarse en VALORES Y PRINCIPIOS se constituyen en base, forma y fondo de una Ética organizacional con un profundo Sentido Social.

La necesidad de accionar evitando reaccionar ante los avatares del camino, determina la exigencia de construir sus propios Programas de Gestión Estratégica enmarcados en el Plan Estratégico Organizacional de la entidad que permita alcanzar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Contadores, Licenciados en Administración, Ingenieros, Abogados, Licenciados en Recursos Humanos, Licenciados en Comunicación Organizacional y Social, Psicólogos, etc., la hacen de su competencia como una alternativa de práctica profesional-laboral.

Por todo ello, asumir la responsabilidad de dar respuestas en el ámbito académico profundizando el qué hacer y sobre todo el cómo hacerlo, se presenta como una exigencia de la hora.

2. ENCUADRE ACADEMICO

Dirigido a alumnos del 4° y 5° año de las carreras de Contador Público y Licenciatura en Administración, y profesionales interesados, esta práctica consta de un solo nivel Teórico-Práctico, junto a reflexiones para la acción y la práctica en las organizaciones del sector.

3. TEMARIOS GENERALES

Con una duración de 8 clases de dos horas aulas cada una, opera como un marco teórico y práctico para la elaboración del Programa de Gestión Estratégica Organizacional: a) un código común: códigos convencionales y meta códigos organizacionales para la adquisición de una uniformidad conceptual que permita facilitar la comunicación interpersonal. b) Analizar el qué hacer y el cómo hacerlo. Su inserción en la organización. Puntos de anclaje. .

Temario analítico:

Unidad 1: La Estructura Organizacional

Cultura organizacional. Visión, Misión y Valores Organizacionales. Los Cambios de Paradigmas a través de la paradoja. Organización. Diagramación de Estructuras Organizativas..

Objetivos de la Unidad:

Aptitudinales (conocimientos y habilidades): Aprender el concepto de Cultura Organizacional, Unidades de Gestión Organizacional. Identificación puntual de la Ética como espejo reflejando el bien obrar.

Actitudinales: Interpretar el sentido de la interrelación entre Plan Estratégico y Programa de Gestión Organizacional y significados apropiados.

Unidad 2: el ¿Qué hacer? y el ¿Cómo hacerlo)

Definiciones y Valor Instrumental. Conceptos Básicos. Objetivo General en la Utilización de los Programas de Gestión Estratégica. Manuales. Estructuración de los Manuales. Fundamentos de su Uso. Ventajas y Limitaciones. Sentido de su Vigencia. Los Manuales para la Gestión de Calidad. Normas IRAM y Normas ISO.

Objetivos de la Unidad:

Aptitudinales: Incorporar el conocimiento preciso sobre el valor de la herramienta en estudio y sus posibilidades de desarrollo.

Actitudinales: Incorporar el reconocimiento del valor instrumental práctico del objeto de estudio.

Unidad 3: Elaboración del Plan y Programa de Gestión Estratégica.

Metodología. Análisis de la matriz organizacional que permita aplicar el análisis del FODA o DAFO Organizacional, determinando: Criterios para el Análisis y la determinación del o los escenarios posibles, El tipo de Liderazgo adecuado. La Planificación. Programación de Etapas. Recursos Necesarios. Movilización para la Ejecución de Tareas y el Control de Gestión y el posterior ajuste del Plan/Programa elaborado.

Objetivos de la Unidad:

Aptitudinales: ir desarrollando una relación de acercamiento al instrumento que nos ocupa y a la aplicación de conocimientos para la elaboración del mismo.

Actitudinales: Desde el análisis de algún caso concreto ir movilizándolo en el sentido del reconocimiento y el valor de la técnica pasible de aplicar.

Unidad 4: Aplicación en trabajo de campo lo aprehendido a fin de afianzar los conocimientos adquiridos e incorporar las habilidades que permitan ejecutar idóneamente esta práctica profesional.

Aptitudinales: Incorporar el conocimiento preciso sobre el valor de la herramienta en estudio y sus posibilidades de desarrollo.

Actitudinales: Incorporar el reconocimiento del valor instrumental práctico del objeto de estudio.

DEFINICIONES DE LA PRÁCTICA PARA BIBLIOTECAS POPULARES

Aquellas diez preguntas de la más elemental metodología de investigación social que hace más de 2.500 años nos enseñaban los griegos y que ya hemos aplicado en otros trabajos nos introducirán en el conocimiento de nuestro trabajo: ¿Qué Cosa? ¿Por qué? ¿Para Qué? ¿Quiénes? ¿Con Quiénes? ¿Para Quiénes? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde? y ¿Con Qué Elementos?

¿QUÉ COSA ES EL PLAN ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL Y EL PROGRAMA RESPECTIVO?

El Plan Estratégico y el Programa de Gestión Estratégica respectivo son instrumentos insoslayables en estos tiempos que corren en donde la organización debe anticipar el futuro para poder sobrevivir y crecer. De manera particular las Bibliotecas Populares como empresas privadas de gestión colectiva y con la particularidad que el sostén de sus directivos debe ser profundamente vocacional y afectivo, ya que éstas se constituyen, en un canal de servicios bibliográficos, culturales :-artísticos literarios– totalmente ad-honorem teniendo como retribución solamente: “la satisfacción del deber cumplido”

Objetivos

Los objetivos de contar con la herramienta base de este trabajo se expresan en la posibilidad de que a través de ella se accione y evite reaccionar ante las diferentes contingencias de la vida organizacional

Partiendo de la definición de Bibliotecas Populares que da la CONABIP que es la siguiente:

“Es una Asociación civil autónoma, creada por la vocación solidaria de un grupo de vecinos de una localidad o barrio -dirigida y sostenida básicamente por sus socios- con el fin de brindar información, educación, recreación y animación socio-cultural mediante una colección bibliográfica y multimedial de carácter general y abierta a todo público. Se trata de una institución educativo-cultural básica que en forma amplia, libre y pluralista ofrece servicios y espacios para la consulta, la expresión, el desarrollo de actividades culturales, de extensión bibliotecaria y de la lectura”.

Cuestiones planteadas como hipótesis

- ¿Tienen las bibliotecas populares vocación comunitaria (ponen sus asociados el esfuerzo para cumplir un determinado objetivo)?
- ¿Las bibliotecas populares son solamente medios para brindar información o generan otros tipos de actividades?
- ¿Todas las bibliotecas populares son asociaciones civiles sostenidas por el aporte de sus asociados?
- ¿Para las Bibliotecas Populares, es más importante que sus asociados solamente lleven adelante su aporte en la cuota mensual o que participen activamente en la vida de la misma?
- ¿La ayuda económica del Estado (Nacional, Provincial y Municipal) es más importante que el aporte de los socios?
- ¿Todas las Bibliotecas cuentan con una adecuada estructura organizativa, administrativa y de gestión? (Organizativamente: estatuto, reglamento internos, organigrama, etc.; Administrativamente: manuales, procedimientos, etc.; Gestión: presupuestos, planeamiento, estrategias, etc.)

- ¿Las Bibliotecas Populares son abiertas al público en general?

Las Bibliotecas Populares encuadran dentro de la figura de la asociación civil, las cuales son entidades que tienen objeto de bien común, patrimonio propio, son capaces por sus estatutos de adquirir bienes, no subsisten exclusivamente de asignaciones del Estado, y tienen autorización para funcionar por parte del Estado.

A su vez, son consideradas como personas distintas de sus miembros; los bienes que pertenezcan a la asociación, no pertenecen a ninguno de sus miembros; y ninguno de sus miembros, en principio, está obligado a satisfacer las deudas de la anterior.

La Constitución Nacional en su artículo 14, reconoce a todos los habitantes de la Nación el derecho de asociarse con fines útiles. Amparadas por este derecho, desde finales del siglo XIX fueron naciendo organizaciones cuyo objeto era la ayuda mutua entre sus asociados. Este movimiento asociativo dio origen en el siglo XX, a asociaciones con diversos objetivos sociales: los gremios y sindicatos, las asociaciones mutuales, las cooperativas, las bibliotecas populares, los clubes sociales y deportivos, las sociedades de fomento, los centros vecinales, los centros de cultura y educación, centros comerciales e industriales, más tarde las cooperadoras escolares, etc.

Todas ellas se basan en la solidaridad y ayuda mutua entre sus miembros y buscan dar respuesta a las necesidades de sus integrantes en su vida cotidiana y desarrollo social.

Comienza la existencia de las asociaciones con el carácter de personas jurídicas, desde el momento en que fuesen autorizadas por la ley o por el Gobierno, con aprobación de sus estatutos.

Comparten los PRINCIPIOS de las asociaciones civiles, los cuales son:

- **Adhesión de los asociados en forma voluntaria y abierta:** esto quiere decir que puede ser asociado toda persona que cumpla con los requisitos que establece el Estatuto de la BP, los que no pueden “atentar” a la igualdad de género, raza e ideología política, social y religiosa.
- **Contar con una “gestión democrática”:** es decir, el control es llevado a cabo por la participación activa de sus asociados a través del voto en asambleas y con su accionar.
- **Apoyo del asociado:** como toda entidad necesita recursos para poder mantenerse en existencia. El asociado participa en ello a través de una cuota además de la prestación voluntaria y gratuita de su trabajo para con la asociación.
- **Autonomía e independencia:** en su gestión (hasta el punto de poder decidir su propia disolución). Esto no implica que no se realicen acuerdos con otras BP u otras entidades o el mismo Estado sino que los mismos no deben ir en contra del “control democrático”.
- **Deben brindar información, educación, capacitación y recreación** socio-cultural tanto a sus asociados como también a sus empleados, administradores y representantes elegidos.

- **Cooperar con otras bibliotecas populares:** haciéndola sentir parte de una “identidad” a nivel provincial y nacional (de algo más grande) y dándole más fuerza. Facilita la realización de proyectos y la protección individual y colectiva.
- **Preocupación por la comunidad:** en las BP se trabaja a través de sus asociados para el resto de la comunidad (terceros), ayudando al desarrollo sostenible de la misma.

Todo ello enmarcado en el concepto de “Organización”, entendiéndose por ésta:

- Grupo de personas que se reúne con el objeto de llevar a cabo actividades colectivas.
- Perdura en el tiempo, trascendiendo a sus miembros. Ya que el período de vida de una persona es limitado respecto de la organización que integra.

Una organización es considerada “Persona Jurídica”, cuando es:

- Persona de existencia ideal, sin ser un individuo tiene todos sus atributos: nombre domicilio, patrimonio, derechos y obligaciones.
- Tiene derechos y obligaciones propias contraídas a nombre de la organización.
- Sus integrantes no actúan en nombre propio sino en representación de la organización.
- Posee un patrimonio diferenciado del de sus miembros.
- Existen organizaciones sin fines de lucro (como las mencionadas) y otras con fines lucrativos tales como las sociedades comerciales que persiguen un fin fundamentalmente lucrativo.

En resumen, una Asociación Civil y por lo tanto una Biblioteca Popular:

1. Es creada por un grupo de personas
2. Posee Objetivos de bien común
3. Tiene miembros que deciden el desarrollo y los objetivos de la organización.
4. Desarrolla actividades que benefician tanto a las personas ajenas a la organización como a sus miembros.

Para que exista esta Asociación Civil, la Biblioteca Popular, es suficiente la voluntad de los vecinos de trabajar juntos sumando el esfuerzo que cada uno pueda brindar en un marco de libertad, igualdad y solidaridad entre sus miembros.

Por lo tanto la biblioteca Popular es por en sí una Asociación Civil fundada, sostenida, dirigida y desarrollada por los vecinos de un barrio o localidad que respondiendo a una necesidad o requerimiento real del conjunto, deciden comprometerse y organizarse para llevarla adelante.

Los Estatutos:

Los Estatutos son las reglas básicas sobre las cuales se estructura la organización y la vida de las personas jurídicas.

La importancia que los estatutos tienen como ley fundamental de las personas jurídicas, hace necesario el contralor del Estado para verificar la legalidad de sus disposiciones. Esta función es desempeñada, en primer lugar, por la Inspección General de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Gobierno, la cual estudia los estatutos de toda entidad que solicita el reconocimiento de su personería jurídica.

Sin embargo, aun aprobado un estatuto por el Poder Ejecutivo y concedida la personería jurídica, puede plantearse con posterioridad, ante el Poder judicial, la ilegalidad de algunas disposiciones.

Requisitos de fondo:

- Objetivo de bien común.
- Patrimonio propio.
- Capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.
- Órganos dispositivos de gobierno.
- No tener únicamente aportes del Estado.
- Obtener autorización estatal para funcionar.

Para que exista esta Asociación Civil, la Biblioteca Popular, es suficiente la voluntad de los vecinos de trabajar juntos sumando el esfuerzo que cada uno pueda brindar en un marco de libertad, igualdad y solidaridad entre sus miembros.

Por lo tanto la Biblioteca Popular es por en sí una Asociación Civil fundada, sostenida, dirigida y desarrollada por los vecinos de un barrio o localidad que respondiendo a una necesidad o requerimiento real del conjunto, deciden comprometerse y organizarse para llevarla adelante.

Los Estatutos:

Los Estatutos son las reglas básicas sobre las cuales se estructura la organización y la vida de las personas jurídicas.

La importancia que los estatutos tienen como ley fundamental de las personas jurídicas, hace necesario el contralor del Estado para verificar la legalidad de sus disposiciones. Esta función es desempeñada, en primer lugar, por la Inspección General de Personas Jurídicas, dependiente del Ministerio de Gobierno, la cual estudia los estatutos de toda entidad que solicita el reconocimiento de su personería jurídica.

Sin embargo, aun aprobado un estatuto por el Poder Ejecutivo y concedida la personería jurídica, puede plantearse con posterioridad, ante el Poder judicial, la ilegalidad de algunas disposiciones.

Requisitos de fondo:

- Objetivo de bien común.
- Patrimonio propio.
- Capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.
- Órganos dispositivos de gobierno.
- No tener únicamente aportes del Estado.
- Obtener autorización estatal para funcionar.

Manuales

Gilli Juan J. define como manual a todo cuerpo sistemático que indique las actividades que deben ser cumplidas por los miembros de una empresa o institución, así como la forma en que las mismas deberán ser realizadas, ya sea conjunta o separadamente. El manual de procedimiento que se utilizara en el informe constituye la expresión analítica de las rutinas administrativas a través de las cuales se canalizan las distintas operaciones; lo que Mintzberg denomina formalización de la corriente de trabajo.

Ventajas del manual:

- Proporciona información permanente sobre las prácticas administrativas.
- Ayuda a institucionalizar y hacer efectivo los procedimientos
- Facilita la normalización y fijación de estándares
- Asegura continuidad y coherencia de las practicas a través del tiempo
- Constituye un valioso elemento de consulta, de capacitación y de resolución de conflictos.

Planeamiento

El planeamiento consiste en un proceso de anticipación mediante la selección de alternativas que combinan un conjunto de acciones independientes y abarcativas de la institución como una totalidad.

Ackoff: el planeamiento es proyectar un futuro deseado y los medios efectivos para conseguirlo.

Habitualmente el planeamiento se distingue en estratégico y táctico. El primero se refiere al conjunto de decisiones fundamentales para el desarrollo futuro de la institución proyectando hacia el largo plazo.

El planeamiento táctico debe conformarse dentro del marco de referencia del estratégico y abarcando el corto plazo, administrando los medios a través de objetivos específicos.

Presupuesto

El presupuesto es un medio de acción empresarial que permite dar forma en términos económicos a las decisiones contenidas en los planes y programas.

Tipos de presupuestos

- Presupuesto económico
- Presupuesto financiero

- Presupuesto de inversiones
- Balance proyectado.

Sistema informático:

SIGEBI es el sistema de Gestión Bibliotecaria, desarrollado por la CONABIP, para las bibliotecas Populares, Federaciones, Delegados Gubernamentales y a la Comunidad en general.

El Sistema de Gestión Bibliotecaria para Bibliotecas Populares es un conjunto integrado de programas informáticos, desarrollados en el lenguaje de programación ISIS Pascal, que permite la automatización de las tareas de Inventario Bibliográfico, Catálogo y de Administración de Préstamos, Socios, Cobranza de Cuotas y de Listados y Estadísticas, que habitualmente se llevan a cabo en una Biblioteca Popular.

Trámites generales:

Toda Biblioteca Popular debe realizar ciertos trámites en el transcurso de su vida, los que se pasan a nombrar a continuación:

- Constitución formal y adquisición de personería jurídica;
- Tramitación del Alta Beneficiario en el Estado Nacional;
- Solicitud exención en el Impuesto a la Ganancias;
- Solicitud del SIGEBIP;
- Solicitud de Subsidios para gastos corrientes;
- Rendición de cuentas;
- Solicitud de subsidios para proyectos;
- Informe de evaluaciones para el proyecto, entre otros.

ASPECTO CONTABLE

Libros obligatorios:

El decreto 3810/74 que reglamenta la ley provincial 6926, que crea la Inspección de Personas Jurídicas de Santa Fe, impone a las asociaciones civiles los siguientes libros sin perjuicio de los demás que considere necesarios:

- Libro de Acta de Asambleas.
- Libro de Registro de Asociados.
- Libro de Inventario y Balance.
- Libro Caja.
- Libro de Asistencia a Asambleas.
- Libro de Reuniones de Consejo Directivo.

Tales libros estarán encuadernados y foliados, y se llevarán con idénticas formalidades que las requeridas por el Código de Comercio para los libros cuyo uso declara indispensables, debiendo ser rubricados por la Inspección General de Personas Jurídicas de Santa Fe.

Normas contables de aplicación:

Normas contables profesionales:

Son de aplicación obligatoria para quienes ejercen la profesión de Contador Público y preparen estados financieros las resoluciones técnicas emitidas y vigentes por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas y adoptadas por cada consejo provincial. En especial se puede mencionar propia de estas figuras la RT 11 “Normas de exposición para entes sin fines de lucro”.

Normas contables legales:

Es de aplicación obligatoria la resolución 44/00 de la IGPI para asociaciones civiles en materia de confección del Estado de resultados.

ASPECTO LABORAL

Las Bibliotecas Populares son asociaciones civiles que cuentan con personas que trabajan para ella en relación de dependencia (como por ejemplo, los bibliotecarios). En materia laboral están encuadrados específicamente, y en todo el territorio nacional, en el Convenio Colectivo de Trabajo 462/06 que fue firmado entre la organización sindical UTEDYC (Unión de Trabajadores de Entidades Deportivas Y Civiles) y la FEDEDAC (Federación de Empleadores de Entidades Deportivas y Asociaciones Civiles), que comprende a todas las personas que trabajan en asociaciones civiles y/o deportivas sin fines de lucro en ramas administrativas, de maestranza o prestan algún otro servicio; regulando aspectos como: jornada de trabajo, licencias, remuneración entre otros.

También el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social ha dictado resoluciones para reglamentar el convenio como la resolución 860.

UTEDYC también les brinda a dichas instituciones además de asesoramiento gremial, legal y previsional cursos de capacitación y diversas actividades culturales.

Además se ha creado una obra social: OSPEDYC (Obra Social del personal de Entidades Deportivas y Civiles). Pero independientemente de ello, los empleados tienen la opción de poder afiliarse a la obra social de Empleados de Comercio por ejemplo o alguna otra como parte del régimen de libre elección de obra social cuando uno comienza una relación laboral.

¿POR QUÉ SON NECESARIOS? Y ¿PARA QUÉ SON NECESARIOS?

Porque al facilitar la detección de las debilidades permite accionar en el camino trazado para fortalecerlas y del mismo modo al identificar las amenazas del medio, mercado,

ámbito contexto o como lo queramos definir, arbitrar los medios para prevenirlas o neutralizarlas. Al mismo tiempo que se puede avanzar en el camino de consolidar las fortalezas y aprovechar al máximo las oportunidades identificadas.

¿QUIÉNES LO ELABORARÁN?

Profesionales o técnicos especialmente preparados para poder realizar con éxito la tarea.

¿CON QUIÉNES TRABAJARÁN?

Con los niveles directivos de la organización.

¿CÓMO HABRÁ DE REALIZARSE LA TAREA?

En entrevistas personales con directivos y mandos medios de la organización

Utilizando una matriz general, ver archivo adjunto, que nos permitirá hacer un diagnóstico de situación asistido

¿CUÁNDO?

Los tiempos estarán determinados por el programa de trabajo presentado a las autoridades de la organización en función del volumen de la organización o los requerimientos de plazos acordados con ésta.

¿DÓNDE?

La tarea de campo en el mismo lugar de trabajo si se dispusiera de un pequeño espacio para las entrevistas individuales con la privacidad necesaria.

Las reuniones colectivas en la propia empresa o institución si fuera posible.

¿CON QUÉ ELEMENTOS?

En primer lugar la matriz de análisis organizacional mencionadas anteriormente. Calificando cada ítem propuesto o incluido por requerimiento de la propia entidad de acuerdo al conocimiento y percepción del directivo o dirigente involucrado en dicho análisis asistido.

Luego realizar la nómina de aspectos a fortalecer y elaborado el plan será necesario transformarlo en un Programa de Gestión Estratégica y darle al proyecto la ejecución adecuada, determinando el orden temporal: plazos, para cada uno de los aspectos a fortalecer. Asimismo deberán determinarse los recursos económicos, financieros, tecnológico, herramientas y humanos requeridos para atender las debilidades, en los plazos establecidos

4. BIBLIOGRAFIA

GAHAM, H. “Seis Pasos para el Planeamiento Estratégico” Ed. Aguilar (2006)
PIETRAGALLA, A. “Estudio de las Organizaciones y su Administración” Ed. Macchi (2002)

ROBBINS, Stephen P. “Supervisión” Ed. Prentice Hall (2004)

ROBBINS, Stephen /COULTER, Mary “Administración” Ed. Prentice Hall (2005)

VARIOS “Principios Fundamentales para la Administración de Organizaciones” Ed. Prentice Hall (2006)

DOBRA, Ana “La Biblioteca Popular, Pública y Escolar” Edic. Ciccus 1993

DOBRA, Ana “Las CONABIP y Las Bibliotecas Populares” Bs. As. 1995

DOBRA, Ana / RIOS, Daniel “Las Bibliotecas Populares Argentinas” Bs. As. 1999

GILLI, J.J. “Sistemas Administrativos. Ed. Docencia. 2da. Ed. (1996)

Ley 23351: “Ley de Bibliotecas Populares” año 1986.

Página web del CONABIP (Comisión Nacional Protectora de Bibliotecas Populares, órgano dependiente de la Secretaría de Cultura de la Presidencia de la Nación):

www.conabip.gov.ar

Artículo “Monopolios Artificiales sobre Bienes Tangibles” extraído de la página web www.vialibre.gov.ar/mabi/5-las-bibliotecas-populares.htm

PARODI, Alejandra y OTROS “Guía de Orientación y Desarrollo de Bibliotecas Populares” CONABIP (2009)

- Fuente de información primaria:

Entrevistas a:

- Sra. María Luisa Carletti, Presidenta de la Asociación de Bibliotecas Populares de Rosario
- Sr. Gustavo Galante, Presidente de Federación de Bibliotecas Populares de la Provincia de Santa Fe.
- Sr. Norberto Coppes, Delegado Gubernamental de la Provincia de Santa Fe ante CONABIP

**XXXII SIMPOSIO NACIONAL
DE PROFESORES DE PRÁCTICA PROFESIONAL
“Por la Ética en la Práctica Profesional”**

**FACULTAD DE HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO. TERMAS DE RÍO HONDO- SANTIAGO DEL
ESTERO 23 Y 24 DE SETIEMBRE DE 2010.**

**Facultad de Ciencias Económicas y Estadística, Universidad Nacional de Rosario
Área Metodología de la Enseñanza**

Título del Trabajo:

**“METODOLOGÍA PARA EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO EN
ASOCIACIONES CIVILES: ENFOQUE BIBLIOTECAS POPULARES”**

Autores: Lic. Arturo Miranda Rocha / Prof. Karina del Valle Gramajo

**Auxiliares en trabajos de campo: José María Apud / Flavio Emanuel Di Bernardo /
Luciano Ramiro Fortuna / Marcelo Omar Montiano / Valeria Lorena Pérez /**

RESUMEN

Por iniciativa de la Cátedra (Práctica Profesional de Aplicación en Entidades de Economía Solidaria) y la Secretaría de Extensión y Planeamiento se vienen llevando a cabo, desde hace años, bajo la modalidad de Seminario-Taller extra curricular optativo y trabajos de investigación ad-hoc. Ellos están dirigidos a Alumnos de 4° y 5° año de las carreras de Contador Público y Licenciatura en Administración y profesionales interesados.

Con los temas de este trabajo se enfoca a las Asociaciones Civiles en general y especialmente al mundo de las Bibliotecas Populares que aunque pertenecen al sector tienen similares particularidades hay particularidades diferentes que devienen desde su origen a su misión y funciones específicas en donde los dirigentes y directivos abordados se apunta a profundizar la práctica específica para estar en condiciones de responder idóneamente a una creciente demanda del mercado en cuanto al tipo de servicios contenidos en esta específica formación profesional y a la inserción con trabajos de campo en organizaciones públicas y privadas mediante convenios específicos, vía extensión de la Facultad, para la realización de la práctica y profundizar en el tema con el análisis de casos y reflexión sobre las experiencias compartidas y sus resultados.

Definiciones, métodos, técnicas aplicadas, trabajos de campo, reflexiones compartidas en mesas de discusiones, interpretaciones y resoluciones de casos conforman esta actividad extra curricular optativa que por esa misma razón convoca a los que están realmente interesados en ella haciendo de las reuniones de estudio, análisis y aprendizaje una experiencia enriquecedora y gratificante.

Más que el “qué hacer” se focaliza el estudio y la práctica en el “cómo hacerlo” sabiendo que será necesario en el Plan Estratégico determinar objetivos y metas, en tanto que con el Programa de Gestión Estratégica se le deberá dar al Plan un orden temporal que contemple plazos inmediatos, cortos, mediatos y largos perfectamente establecidos. Conjuntamente se afianzarán los criterios de movilización para la motivación y la acción de los involucrados y un preciso control de gestión que permita observar los resultados obtenidos, medir sus consecuencias, evaluar lo sucedido y establecer un ajuste que posibilite re-planificar y re-programar el circuito.

CONCLUSIONES: Las BP son asociaciones civiles formadas por personas de un determinado lugar (que le da el carácter de “entes locales”) con el fin de resolver los problemas del entorno donde se establecen, adquiriendo las características propias de esa comunidad. El hecho de surgir de la iniciativa de las personas es uno de los rasgos que la diferencia de las bibliotecas creadas por el Estado.

Se relevó que: 1) En general carecen de un Plan y Programa de Gestión Estratégica. 2) No todas las BP que aparecen en el directorio de la CONABIP como “Populares” responden a este concepto, 3) las mayorías de la BP tienen problemas financieros, no pudiendo subsistir únicamente con el aporte sus asociados. 3) Las BP tienen problemas importantes en el seno de sus Comisiones directivas: No hay recambio de los miembros de la Comisión Directiva: la falta de voluntariado por parte de la comunidad hace que cuando una comisión cumple su ciclo y debe renovarse, encuentre serias dificultades por no haber nuevas personas para ocupar las vacantes, esto hace que los miembros permanezcan en el cargo por compromiso a la institución pero con menos “empuje”. No todos los miembros de la comisión directiva cumplen funciones en la institución. Muchos se incorporan a las Bibliotecas sin conocer con exactitud el tiempo que les demanda las actividades y tareas de gestión y esto hace que no puedan abocarse adecuadamente en la misma. 4) Falta personal idóneo y/o profesional (bibliotecólogo/a)

<p style="text-align: center;">VARIABLES</p> <p style="text-align: center;">NECES./DESEOS FINANCIERA</p>	<p style="text-align: center;">FISICA/ESTRUCTURAL</p>	<p style="text-align: center;">IDEOLOGICO/INTELEC.</p>	<p style="text-align: center;">USUARIOS</p>	<p style="text-align: center;">(valor agregado)</p> <p style="text-align: center;">PRODUCTOS/SERVICIOS</p>	<p style="text-align: center;">ECONOMICA</p>	
<p style="text-align: center;">SEGURIDAD/ESTABILIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Estructura Física adecuada * Organización espacial * Herramientas * Tecnología adecuada * Cantidad de personal necesario * Aspecto legal y contractuales * Cobertura de seguros * Edificios 	<ul style="list-style-type: none"> * Sueño * Visión * Misión * Definición Centro de Poder * Escala de Valores * Cadena de Trabajo * Normas y reglas * Sistema de Controles Internos de Flujo Laboral y Operativo 	<ul style="list-style-type: none"> * ¿Quiénes son? * ¿Cuántos son? * ¿Dónde están? * ¿Qué necesitan? * ¿En qué medida responden? 	<ul style="list-style-type: none"> * Nómina de produc. y/o servicios * Calificación y valoración de ellos 	<p style="text-align: center;">EXCEDENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> * Autonomía de vuelo * Control de Estructura de Costos: <ul style="list-style-type: none"> A-Visibles B- Invisibles <p style="text-align: right;"><i>Impositivo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> * Administración de: <ul style="list-style-type: none"> PASIVOS: SALDO Financieros acreedor Proveedor a cobrar Stokeo Otros
<p style="text-align: center;">RELACIONES HUMANAS</p> <p style="text-align: center;">(valencias afectivas positivas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Calidad del Personal * Integración * Sentido de pertenencia * Motivación * Solidaridad * Productividad 	<p style="text-align: center;">MARKETING INTERNO O ENDOMARKETING</p> <ul style="list-style-type: none"> * Información regular, permanente y actualizada sobre principios, medios y fines de la organización, sus normas y reglas operativas, manuales, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> * Nómina y calificación individual del personal * Análisis individual de fortalezas, debilidades y potencialidades 	<p style="text-align: center;">(*)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Reuniones de Educación, Capac. y Entrenamiento –internas y externas- * Estrategia de comunicación utilizadas hacia el cliente interno * Valores agregados incorporados 	<ul style="list-style-type: none"> * Dinero disponible para la para la implementación de (*) 	<ul style="list-style-type: none"> * Cond. de Financ. para la implemen. de (*) * Plan anual de Educac., Capac. y Entrenamiento
<p style="text-align: center;"><u>FINANCIACIÓN</u></p> <p style="text-align: center;">AUTOESTIMA</p>	<p style="text-align: center;">IMÁGEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Inmuebles * Ambitos * Muebles * Útiles * Tecnología * Presencia del personal * Comfort 	<p style="text-align: center;">MARKETING EXTERNO</p> <p style="text-align: center;"><i>(visión que tienen de la organización)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Proveedores * Comunidad * Competencia * Instituciones 	<ul style="list-style-type: none"> * Asociados/Usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> * Valores agregados * Atención post-ventas y servicios al asociado/usuario * Estrategia integrada de comunicaciones de marketing 	<p style="text-align: center;">DINERO DISPONIBLE O CONDICIONES DE</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Para la compra de bienes de uso exclusivamente interno de la organización que consoliden la imagen del emprendimiento y su personal * Para participar en actividades de Educación y Desarrollo, y de Relación Institucional
<p style="text-align: center;">POSESION DE BIENES</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Inmuebles * Muebles * Útiles * Instrumental * Tecnología * Personal propio 	<ul style="list-style-type: none"> * Bienes de uso institucional para Educación y Capacitación * Investigación * Biblioteca * Hemeroteca * Videoteca 	<ul style="list-style-type: none"> * Determinación de asociados/usuarios Leales 	<ul style="list-style-type: none"> * Innovación y creatividad puesta en función del desarrollo de nuevos productos y/o servicios y valores agregados 	<p style="text-align: center;"><i>Capacidad Económica o Financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Para la adquisición y/o el desarrollo de tecnología de punta al servicio de los proyectos de la organización en función de optimizar la productividad de los mismos 	