

ANEXO 7

Instalación e Inicio de Operaciones de una Ludoteca

Proyecto de apoyo

PLANTEAMIENTO

Los servicios y espacios ofrecidos buscan promover la convivencia y la creatividad de individuos, familias y comunidad.

Entre esos servicios se cuenta el de ludoteca, que tiene como propósito ofrecer un lugar de juego organizado para la comunidad.

El otorgamiento de servicios públicos enfrenta retos importantes para poder cumplir su función social última de contribuir al mejoramiento de la vida comunitaria, que puede sintetizarse en:

- a) El servicio. Responder a gustos y necesidades concretas de la población, al tiempo que contribuya al desarrollo de capacidades individuales y sociales.
- b) Los prestadores del servicio. La institución y las personas que ofrecen el servicio lo entenderían como el compromiso de aportar un bien intangible que la comunidad acepta porque le gusta y le es benéfico.
- c) Los beneficiarios del servicio. Hacer uso del mismo e ir generando iniciativas de colaboración para adaptarlo o mejorarlo, de manera que pueda llegar a darse una sinergia entre prestadores y usuarios del servicio.

Responder al reto implica que la concepción y puesta en práctica de la ludoteca debe conjugar la comprensión del espíritu y propósito de la actividad y el uso de herramientas técnicas adecuadas para su realización.

Entre tales herramientas se cuentan las administrativas, un componente quizá modesto pero clave para la buena operación de una institución, sea que esté a cargo de empleados de la administración pública o de agrupaciones voluntarias independientes.

PROPUESTA

Diseñar un programa eficaz y sencillo para establecer y administrar una ludoteca y sus servicios, orientada por la finalidad de contribuir a la creación de espacios de convivencia y basada en una organización ordenada y ágil de sus actividades.

El tiempo de realización sería de nueve semanas.

I. FILOSOFÍA DEL PROYECTO

Su propósito fundamental de establecer un lugar de esparcimiento a través del juego que contribuya a crear espacios de convivencia y desarrollo personal y social, puede estar animado por principios como los siguientes:

La prestación del servicio se inspirará en la alegría sana y constructiva que busca aportar a los beneficiarios

Promoverá el disfrute del juego en compañía de otros, en un marco de respeto, confianza y convivencia interfamiliar, intergenérica e intergeneracional

Tener la eficiencia y eficacia de un servicio que responde a gustos y necesidades de los beneficiarios

Corresponder por lo mismo a las características de los habitantes de la zona

La búsqueda de un buen servicio se apoyará en:

- a) El uso de herramientas técnicas pertinentes
- b) La buena comunicación con los usuarios, las instituciones directivas e interna entre el equipo de trabajo
- c) La promoción de participación activa entre los actores para generar sinergias a favor de mejoras a las actividades de la ludoteca.

II. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Determinar, con los beneficiarios, los prestadores del servicio y/o por experiencias en otras ludotecas, las actividades de mayor interés para iniciar la ludoteca.

Definir posibles actividades posteriores que contribuyan a reforzar la creatividad y acciones conjuntas.

Elaborar el plan de instalación de la ludoteca: posiblemente localización del recinto y su acondicionamiento, compras y/o traslado del material, verificación de material e instalaciones, distribución física de mobiliario y equipo.

Elaborar horario de actividades y determinar cupo aproximado

Determinar el personal mínimo para la ludoteca y el perfil básico de sus capacidades

Identificar con los prestadores del servicio sus requerimientos de capacitación inicial

Planear periodo de arranque

Organizar actividades del proyecto

Reglamentos y procedimientos de operación básicos
los definidos por el modelo secoi. Discusión y adecuaciones

III. ACTIVIDADES DEL PROYECTO

1. Los pasos previos

1.1 Entrevistas:

- a) Para establecer criterios comunes y coordinación
 - Responsable de supervisión del proyecto en el gobierno
 - Responsable de la administración de la ludoteca
 - Personal de Secoi que conozca la zona

- b) Para obtener información
 - Personal y usuarios de ludotecas que están operando
 - Maestros de escuelas de la zona

1.2 Información básica sobre la zona que se atenderá, proporcionado por Secoi:

No. de familias y composición por edades

Principales actividades económicas

Lugares públicos:

Escuelas

Centros culturales

Iglesias

Mercados

Tiendas

2. Los elementos de la ludoteca

2.1 Ubicación del recinto.

2.2 Determinación, con el facilitador, de

- a) Los juegos y materiales correspondientes con los que se iniciarán actividades
- b) Personal adicional que podría colaborar en la ludoteca y sus características. Por ejemplo, en juegos dirigidos o talleres se puede requerir el concurso de pedagogos o personas con práctica educativa; personal de aseo
- c) Horarios y turnos
- d) Mobiliario – el dispuesto por el modelo de ludotecas. Se sugiere incluir archivero, botiquín de primeros auxilios, señalamientos para caso de emergencia

e) Plano de la organización física del espacio: áreas de juego, de oficina, de guardado de material de juego, de oficina y (de sanitarios si se requiere).

f) Posibles requerimientos de adecuación del espacio. Reparaciones, instalación de sanitarios o acceso a los generales del recinto donde se instale la ludoteca.

g) Nombre de la ludoteca

h) Diseño preliminar del material promocional

3. El esquema de actividades de la ludoteca: su definición y organización

3.1 Los servicios al público

a) Un día de atención a los usuarios

Simulación para ensayo y/o asistencia a práctica en ludoteca que esté operando

b) Seguimiento a las actividades

Registros de altas y bajas de socios (cuadernos)

Registros de préstamos (cuadernos o archivos electrónicos de registro)

c) Reuniones periódicas (trimestral) con los usuarios para intercambio de impresiones sobre las actividades

d) Reforzamiento periódico de la promoción de la ludoteca. Alternativas.

e) Actividades especiales como invitación a narradores orales, constructores de juguetes, especialistas en alguno de los temas de revistas, música; consecución de donativos. Iniciarían a los seis meses de estar operando normalmente la ludoteca.

3.2 La administración interna de la ludoteca

a) Horarios de actividades

Adaptaciones de espacio requeridas
Apertura y cierre y responsable

b) Recursos materiales

Materiales de juego – guardado, mantenimiento y reposición
Mobiliario – supervisión de buen estado, reparaciones
Conservación del recinto y el material – limpieza diaria y especial, reposición de focos, reparaciones – incluidas las de juguetes-, Papelería – formatos de inscripción y responsiva, cuadernos de registro,

c) Administración del tiempo

Actividades cotidianas: previas y posteriores a las horas de servicio, actividades dirigidas
Actividades periódicas: registros, informes
Actividades especiales: sesiones especiales con invitados, reuniones con ludotecarios para intercambio de experiencias

d) Coordinación con los colaboradores y los directivos

Colaborador de apoyo – horarios, mejoras de actividades, colaboración en informes
Persona de limpieza – horarios, responsabilidades, material de limpieza
Directivos – informe escrito mensual, en los primeros meses reunión mensual, una vez establecida la actividad, reunión trimestral de evaluación y nuevas propuestas

3.3 El trabajo escrito

a) Registros – los diseñados por el modelo de ludoteca y elaboración de cuadros concentradores

b) Archivos – organización de fichas de inscripción, responsivas, fichas de préstamos

c) Inventarios – registro de equipo y material, solicitud de reposición de material, registro de nuevos materiales

d) Informes periódicos – mensual y anual: principales actividades, número de usuarios y participación por edades y sexo, posibles problemas y forma en que se resolvieron

e) Pedidos de reparaciones – según indique el área de gobierno encargada

4. Plan de establecimiento de la ludoteca

4.1 Capacitación del ludotecario. De acuerdo a sus necesidades, elaborar programa y definir capacitadores. Por ejemplo, el espíritu que anima la prestación del servicio y la forma de comunicarlo a los usuarios, técnicas de juegos, medidas de seguridad en caso de siniestro.

4.2 Calendarización para:

- a) Formalización escrita de la ludoteca, su operación y responsables
- b) Confirmación de local
- c) Solicitud/compra de materiales
- d) Acondicionamiento de local
- e) Entrega e instalación de mobiliario y materiales
- f) Autorización en lugares públicos seleccionados para la difusión del servicio ludoteca vía el tríptico diseñado por el modelo Secoi de ludoteca y carteles (museos, escuelas, mercados, tiendas). De ser posible, breve plática de presentación en escuelas.

5. Inicio de operaciones y periodo de educación

5.1 Apoyo al ludotecario en:

- a) Difusión en lugares públicos
- b) Preparación y plática de bienvenida y presentación con cada nuevo inscrito
- c) Realización de las labores previstas para la operación de la ludoteca
- d) Un mes como periodo de prueba para adecuaciones y modificaciones

5.2 Reunión de seguimiento con los directivos del proyecto

Apoyo en la preparación de informe de avance

6. Preparación de documentos

- 1 Proceso de instalación de la ludoteca

2 Manual práctico de administración de la ludoteca

Calendario anexo sobre las actividades del proyecto

Presupuesto

El proyecto es de colaboración social, por lo que sólo cobra gastos de material.

Interrogantes

¿La ludoteca opera en un recinto del gobierno, o se paga renta?

¿La opera un organismo de gobierno o una organización civil?

¿Cómo se delimitan formalmente las responsabilidades por el recinto, el equipo y las actividades?

¿Se asegura el equipo?

¿Quién es responsable del equipo?

Procedimiento para reposición de material

En caso de cobro, se determinará cuota en base a definición de costos a cubrir, número esperado de asistentes y niveles de ingreso

¿se dispone de recursos para pagar servicios de capacitación inicial al ludotecario y de pláticas de invitados?

SUGERENCIAS

Considerar mobiliario y materiales para el trabajo administrativo, de primeros auxilios y señalizaciones para casos de emergencia

Enfatizar importancia de aptitudes o capacitación para atender a los usuarios

Capacitación para medidas de protección en casos de emergencia

Conveniencia de apoyo de un facilitador en juegos dirigidos

Posible conveniencia de apoyo de persona de servicio social