

## **INDICE**

### **MANUAL DEL COORDINADOR DE BASE**

Introducción

¿Qué debe conocer el coordinador?

Sobre la Asociación

Sobre los derechos

Sobre los deberes

Sobre los Órganos de Dirección

Sobre las infracciones, sanciones y acciones disciplinarias

¿Quiénes pueden pertenecer a la Asociación?

El carné de asociados

Las organizaciones de base

¿Cómo desarrollar el trabajo?

¿Qué controles e informaciones debe poseer y brindar la organización de base?

# ASOCIACIÓN CUBANA DE LIMITADOS FÍSICO-MOTORES

## MANUAL DEL COORDINADOR DE BASE

### Introducción

Este Manual esta concebido para actuar como *facilitador* de la labor del Coordinador de las Organizaciones de Base de la ACLIFIM. Se pretende ofrecer una *visión* práctica de las principales actividades que debe realizar el Coordinador para desarrollar con el máximo de eficiencia su responsabilidad, así como de la información que debe poseer para orientar a los asociados y permitirles canalizar sus inquietudes de la forma más adecuada en correspondencia con los recursos locales existentes.

La ACLIFIM durante sus veinticinco años de vida oficial ha demostrado la validez de su accionar. Desde nuestra posición comprometida con la filosofía de la integración plena de las personas con discapacidad a una vida activa, creadora y productiva, promotora de una interacción real con la sociedad en todas las esferas debemos avanzar en la normalización y síntesis de la experiencia acumulada y fijar las pautas que permitan a los compañeros del primer eslabón que nos vincula con los asociados desarrollar con precisión su tarea. El Coordinador debe estar consciente que su papel es VITAL para el funcionamiento de la Asociación, que su capacidad de gestión y movilización constituye el núcleo esencial que contribuye al enlace efectivo con el Municipio, la Provincia y la Nación.

Normalizar las acciones que debe desarrollar el Coordinador no es encerrarlo en un cuadrado sin opciones a iniciativas. Se trata de abrirle un camino hacia un perfil creativo de su labor de modo que, con una profunda motivación, despliegue sus potencialidades y actúe positivamente en su entorno habitual, *coordinando* la satisfacción de las necesidades de los asociados con todos los factores que pueden viabilizar su solución o tramitando hacia el Municipio lo que exija la intervención de otros niveles de dirección.

¿Qué debe conocer el Coordinador?

Sobre la Asociación:

La ACLIFIM fue fundada el 14 de marzo de 1980. Es una Organización No Gubernamental, sin fines de lucro, que tiene como órgano de relaciones al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Está inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones. Ser una Organización No Gubernamental (se conoce como ONG) significa que no pertenece al aparato del Estado, como una dependencia de un Ministerio, su estatus jurídico lo fundamenta en la Ley 54, Ley de Asociaciones del MINJUS. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social es el responsable por el Gobierno de atender y evaluar las necesidades que le presenten los niveles de dirección de la Asociación.

La ACLIFIM existe en las 14 provincias y en los 169 municipios del país.

La ACLIFIM tiene como misión la plena integración social de las personas con discapacidad físico – motriz logrando la equiparación de oportunidades; por lo que su objetivo general y fundamental es la agrupación y organización de estas personas con el fin de incorporarlas o reincorporarlas a una vida socialmente útil y en tal sentido, dirigirá sus esfuerzos a lograr los objetivos específicos siguientes: Continuar promoviendo medidas de sensibilización social a favor de las personas con discapacidad en correspondencia con el desarrollo cultural de la Sociedad Cubana, establecer relaciones de coordinación y cooperación con las instituciones y entidades estatales que propicien el disfrute pleno de las personas con discapacidad, ayudar a los asociados en su adaptación física y psicología a la sociedad, orientándolos en todos los asuntos que resulten necesarios y representarlos en sus gestiones, si la situación ha sido provocada por su estado físico, promover el interés por el estudio y la superación intelectual, el amor a la Patria Socialista, al trabajo y su participación en actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas u otras, propiciar, desarrollar y mantener relaciones fraternales, intercambio de experiencias, de trabajo, etc, con Asociaciones, Organizaciones e Instituciones a fines, con personas naturales o jurídicas o entidades nacionales o extranjeras que no contravengan los objetivos de nuestra Asociación, recabar el apoyo de los medios de comunicación social para crear un estado de conciencia en la sociedad que facilite la aceptación plena de las personas con necesidades especiales, administrar racionalmente los recursos materiales y financieros de la Asociación aplicando los mecanismos de control contables y financieros vigentes, contribuyendo al mejor desarrollo de sus programas a todos los niveles, coadyuvar con los Organismos del Estado Cubano en la aplicación y cumplimiento de la Norma de Accesibilidad al Medio Físico y al Transporte; así como en la superación de los rezagos sociales y psicológicos que prevalecen en nuestra sociedad.

#### Sobre los derechos:

Los principales derechos son: elegir y ser elegido para desempeñar cualquier cargo de dirección en la Asociación; solicitar de la Asociación su orientación o apoyo ante los organismos del Estado o cualquier otra persona natural o jurídica, por causas derivadas de su situación física; poseer los documentos identificativos que otorgue la ACLIFIM; enviar, solicitar y recibir información indistintamente de cualesquiera de los niveles de dirección de la organización; participar en las actividades y tareas programadas y promovidas por la Asociación; dirigirse por escrito o personalmente a cualquier nivel de dirección para plantear sus ideas, iniciativas, inquietudes, dificultades o necesidades; recibir la atención y apoyo de la ACLIFIM en su propio domicilio en los casos de aquellos asociados que se encuentran imposibilitados de salir de los mismos; conocer los Estatutos.

#### Sobre los deberes:

Cumplir lo establecido en los Estatutos de la Asociación; cuidar el prestigio de la Asociación, manteniendo una actitud correcta como ciudadano; contribuir al cumplimiento de los objetivos de la ACLIFIM apoyando su labor en la medida de sus posibilidades; abonar la cuota social (se exceptúan los asociados que por razones comprobadas no puedan hacerlo); acatar los principios del centralismo democrático y la dirección colectiva, utilizando adecuadamente la crítica y la autocrítica; asistir a las reuniones y actividades orientadas; mantener una permanente actitud de

fraternal solidaridad con otras personas portadoras de discapacidades así como con las organizaciones que las agrupan; apoyar los pronunciamientos de la Asociación en defensa de la Patria y por la preservación de nuestros derechos; cuidar el carné de asociado evitando pérdidas y extravíos; realizar el traslado, cuando cambie de domicilio, en el término de 30 días.

#### Sobre los Órganos de Dirección:

Los Órganos de Dirección Nacional son: Congreso, se reúne cada cinco años, Órgano Supremo de la Asociación; Consejo de Dirección Nacional, elegido en el seno del Congreso y lo representa, se reúne dos veces al año; Comité Ejecutivo Nacional, representa al Consejo de Dirección Nacional; los Órganos de Dirección Provincial son: Asamblea Provincial, se reúne cada dos años y medio; Consejo de Dirección Provincial; elegido en la Asamblea Provincial, y la representa; Comité Ejecutivo Provincial, representa al Consejo de Dirección Provincial; los Órganos de Dirección Municipal son: Asamblea General de Asociados, se reúne cada dos años y medio; Consejo de Dirección Municipal, integrado por el Comité Ejecutivo Municipal y los Coordinadores de las Organizaciones de Base, representa a la Asamblea General; Comité Ejecutivo Municipal, elegido por el Consejo Municipal, Organizaciones de Base.

#### Sobre las infracciones, sanciones y acciones disciplinarias:

Los Estatutos prevén las infracciones que puedan cometer los asociados y directivos y sus sanciones así como las medidas disciplinarias correspondientes y como se aplican. Se encuentra recogido en los Artículos 45 al 54.

#### ¿Quiénes pueden pertenecer a la Asociación?

Personas con limitaciones en sus cuatro miembros; personas con limitaciones en los miembros inferiores o superiores; Hemipléjicos; Monopléjicos de miembros superiores o inferiores; Amputados simple o bilaterales de miembros superiores o inferiores; Personas con deformaciones físicas pronunciadas evidentes; Personas con más de 60 años cuya limitación no proceda de causas relacionadas con el desgaste propio de la edad; Otra discapacidad cuya limitación motriz sea evidente; Personas con una de las discapacidades antes mencionadas y posean una discapacidad mental ligera. Todo lo cual se detalla en la Metodología para la Entrega del Carnet de la ACLIFIM, así como la vía para efectuar las solicitudes de ingreso a la Asociación.

Los menores de 17 años harán su solicitud representados por los padres, tutores o personas responsables de su guarda y custodia.

### **El carné de asociados**

El carné de Asociado es el elemento identificativo básico que poseen nuestros miembros cuyo efecto no se limita al ámbito de la Asociación. Como sabemos es una herramienta que actúa como *facilitador* en las relaciones con la sociedad en su conjunto. Ello ocurre así porque diferentes organismos del Estado han establecido prioridades que prevén como requisito la presentación del carné para su cumplimiento. Mencionamos algunas de estas prioridades para que el Coordinador pueda orientar al Asociado adecuadamente;

Disfrute de asientos reservados en el transporte público urbano y pago al 50 % del precio del pasaje; reservación con prioridad y tarifa de precios preferencial con rebaja en viajes interprovinciales utilizando el ómnibus, el tren o el transporte marítimo; rebaja al 50% del valor de las tarifas oficiales vigentes en moneda nacional, para la venta de las entradas a las funciones de circo, música, danza, teatro y espectáculos, así como a otras actividades análogas de carácter artístico, cuando las presentaciones se realizan en locales donde se brinden funciones a la población, previa coordinación con las administraciones de dichos locales; prioridad en la atención para el servicio de ópticas; prioridad en la atención estomatológica; prioridad en la confección del calzado ortopédico; prioridad en la instalación de teléfonos cuando existen facilidades técnicas en su área. En algunas provincias también han logrado prioridad en la compra de víveres en bodegas y placitas; prioridad en la compra en los agromercados; prioridad en la recepción del balón de gas licuado y solicitud de taxis para el traslado a hospitales en Ciudad de La Habana. Estos son ejemplos, pero el coordinador debe conocer cuales son los existentes en su territorio para informar correctamente a sus asociados.

A nivel local se establecen prioridades específicas por las autoridades que facilitan las gestiones personales de los asociados en servicios gastronómicos, peluquerías, barberías y una gran diversidad de servicios públicos que pueden ser ampliados por gestión del Coordinador y dentro del respeto a la filosofía que propone la Asociación de incorporar a sus miembros en el torrente de la vida activa de la sociedad. No se puede perder el sentido común en el planteamiento de la gran variedad de formas de apoyo práctico que se pueden establecer, que no lesionen el derecho de nuestros compatriotas y que actúen como expresión concreta de militante solidaridad y fraternidad hacia quienes se encuentran en desventaja real para enfrentar los rigores de la vida cotidiana.

El carné de Asociado en los casos mencionados funciona como un catalizador de buenas voluntades por eso no se debe abusar en su uso. El Coordinador debe alertar con claridad y franqueza a sus miembros para que no existan confusiones.

### Las organizaciones de base

De acuerdo a los Estatutos las Organizaciones de Base tienen una demarcación territorial que coincide con los Consejos Populares, y en los casos que la Organización de Base sea muy extensa se podrá subdividir en las Organizaciones de Base que se necesiten.

Las tareas que debe cumplir la Organización de Base son las siguientes: Mantener el vínculo más estrecho y permanente con cada uno de los asociados de la ACLIFIM; Cobrar las cuotas; Movilizar a los asociados de su territorio para todas las actividades y tareas que así se orienten; Controlar a todos sus asociados con los datos estadísticos y otros que se señalen; Servir de canal oportuno y eficiente para llevar hacia los niveles superiores las ideas, opiniones, necesidades, inquietudes e iniciativas de sus asociados y la información de las tareas que realizan; Transferir a sus asociados las orientaciones recibidas del nivel superior; Implementar los programas de trabajo de la Asociación en correspondencia con las características y posibilidades locales; Otras que les señalen los niveles superiores.

La estructura de cargos es la siguiente: Un coordinador, un responsable de actividades y un financiero-cobrador. Se conoce que existen dificultades para cubrir los tres cargos por lo que el Coordinador se convierte en la figura principal del trabajo y de su entusiasmo y creatividad depende la realización del trabajo. De no cubrir los cargos establecidos el activismo puede ser un elemento de apoyo muy eficaz, en este sentido es necesario destacar que los activista pueden ser personas con discapacidad o familiares y amigos que no posean discapacidad. Aclarando este concepto se debe precisar que los llamados Socios Voluntarios a la par de aportar monetariamente, sin cuota fija, de acuerdo con sus posibilidades pueden ser una fuente del activismo mas comprometido, aquel que se involucra en acciones sistemáticas. De modo que Activista es quien aporta su esfuerzo físico, sistemáticamente dentro del conjunto de tareas de la Asociación, esto no excluye que el Activista aporte monetariamente, de forma eventual, sino es una persona con discapacidad.

La correspondencia de la Organización de Base con la estructura del Consejo Popular permite un alineamiento que debe facilitar la comunicación con los responsables de este Gobierno Local, en aquellos aspectos que inciden en la calidad de vida de nuestros asociados.

### ¿Cómo desarrollar el trabajo?

Al coordinador le entrega el Municipio una plantilla de Asociados e informaciones periódicas sobre las altas dentro de un período. Conocer y familiarizarse con estos asociados, dominar y evaluar sus necesidades, tener una idea precisa de cómo colaborar en cada caso, representa un reto de la labor a realizar. Aunque se pretende que a este nivel exista el mínimo burocratismo posible, se deben poseer algunos registros de control que faciliten el seguimiento del trabajo, como se explica más adelante. La importancia en el control de datos por el Coordinador radica en que es la fuente inmediata para la actualización de cualquiera de los elementos inicialmente registrados cuando el asociado llenó la planilla y que resultan necesarios para el seguimiento y evolución de datos primarios como el nivel educacional, el medio de ambulación y otros con presencia temporal como las necesidades que inciden en su calidad de vida como la reparación de la vivienda o su cambio, ayudas económicas y otras que deben ser atendidas o cuantificadas por la Asociación a fines de tramitarlas con una base objetiva.

Si la función del Coordinar es movilizar, orientar y gestionar los planteamientos de los asociados debe tener claridad en los pasos a dar según la naturaleza de los planteamientos. A nivel local existen factores que colaboran de diversas formas en la atención a los problemas de las personas con discapacidad: el Delegado del Poder Popular, los CDR, la FMC, los trabajadores Sociales que operan en cada Consejo Popular, el Presidente del Consejo Popular, los núcleos zonales del Partido, la Asociación de Combatientes de la Revolución Cubana (ACRC). Estos factores locales juegan un papel importante en la solución de algunas dificultades relacionadas con prioridades en la atención para la recepción de servicios, reparaciones menores a las sillas de ruedas, eliminación de barreras arquitectónicas, apoyo para la solución de problemas en el hogar de los asociados que no tienen familia o que viven en un entorno familiar adverso, de ahí la importancia de relacionarse adecuadamente con ellos, sensibilizarlos razonablemente y de esta forma interactuar para buscar

formas de canalizar las situaciones que se presenten. Es importante que se sepa diferenciar las gestiones que corresponde realizar a nivel local y que puedan tener una perspectiva de solución de aquellas otras que deben canalizarse a través del Municipio de la Asociación porque el alcance de su solución corresponde a otros marcos de acción.

Teniendo en cuenta los aspectos señalados la función del Coordinador no puede limitarse a cobrar la cotización, registrar datos e informar periódicamente al Municipio. Debe ser un ente activo, con iniciativa, capaz de motivar a los asociados a participar en las actividades promovidas por la Asociación. También debe proyectar su acción con paciencia y buscando la mayor empatía con las autoridades locales de Gobierno y Partido así como los representantes de las direcciones administrativas de los organismos del Estado. Sólo así se podrán abrir puertas hacia la progresiva atención y solución de los problemas de los asociados incrementando la sensibilidad social hacia nuestros temas específicos y estableciendo las alianzas que fortalecen el logro de los objetivos de la Asociación.

En este nivel corresponde realizar la divulgación de los beneficios y actividades utilizando la vía directa hombre a hombre que es fundamental en nuestro quehacer.

¿Qué controles e informaciones debe poseer y brindar la Organización de Base?

Es indudable que a pesar del ánimo que existe en reducir la carga burocrática del Coordinador al mínimo nivel se hace imprescindible la habilitación de controles y registros que garantizan la revisión y verificación del cumplimiento de tareas en la base; además, no es posible realizar un trabajo sistemático sin dejar constancia de ello de forma documental lo cual permite el seguimiento del trabajo y la creación de una fuente fidedigna para realizar los informes y resúmenes imprescindibles de los datos más relevantes y significativos. A modo general se plantea según la experiencia recogida en diferentes provincias y municipios que la Organización de Base debe controlar los siguientes aspectos:

- Control general de los asociados de la Organización de Base..
- Control de la cotización.
- Control de socios voluntarios que aportan financieramente de forma eventual
- Control de activistas, entendiendo por tales aquellos asociados que colaboran sistemáticamente en tareas de apoyo directo al trabajo de la Asociación y de los activistas no discapacitados.
- Conocimiento de las características principales de los asociados que pueden sufrir modificación y requieren actualización por parte del Municipio, a saber, datos del asociado como nivel educacional, situación laboral, necesidades de ayudas técnicas, medio de ambulación que utiliza y otras más.
- Control de entrega de los carnés a los asociados.
- Control de entrega de donaciones

Deben cumplir con lo orientado en las instrucciones del área económica, que les serán informadas por sus respectivas direcciones municipales. Los Coordinadores recibirán orientaciones precisas del Municipio sobre todos los procedimientos de control económico establecidos por la Asociación.

Algunos de estos aspectos requieren un registro formal independiente porque de esa forma es más fácil trabajarlo, como el control de Asociados que contendría los datos personales básicos, (la cual la debe entregar el Municipio, quedando a nivel de la Organización de Base su actualización), o el control de cotización de asociados y socios voluntarios, pero existen otros elementos de control que admiten un registro unificado, por ejemplo una libreta o un block. En una libreta se pueden organizar los datos principales de cada asociado y actualizarlos periódicamente sin necesidad de dispersar la información en hojas sueltas; también en una libreta se pueden llevar distintos controles que son necesarios pero que el volumen de sus operaciones permitiría usar una sola libreta para por ejemplo, registrar las entregas de carnés a nuevos asociados, las donaciones, y otras con esas características. De modo que el fundamento del control en la Organización de Base queda de la siguiente forma:

**Control de los Asociados:** la emite el Municipio con los siguientes datos de cada asociado: nombre y dirección, Número de Identidad permanente, Número de Asociado y Número de Folio del Carné.

**La Libreta de Trabajo:** en esta libreta se registran los datos principales de cada asociado, a saber: nombre y dirección, teléfono, Número de Identidad Permanente, Número de Asociado, Número de Folio de su Carné, medio de ambulación y su estado técnico, tipo de discapacidad, nivel educacional, si desempeña manifestaciones artísticas o practica deportes, necesidades que presenta de vivienda, teléfono, ayudas técnicas, si presenta incontinencia urinaria, si es usuario de silla de ruedas y otro dato de interés que permita al Coordinador una caracterización de la situación socio-económica de cada asociado. Mediante las visitas periódicas que realiza el Coordinador podrá actualizar los datos que sufran modificaciones para su cuantificación y resumen estadístico.

**Control de Cotización:** una relación nominal de todos los asociados que cotizan, subdividida en meses para marcar el período cotizado. Se deben diferenciar los registros de los asociados del de Socios voluntarios.

**Registro auxiliar de la situación socio-económica y cultural de los asociados:** Debe resumir estadísticamente las necesidades y solicitudes planteadas por los asociados, así como los interesados en participar en actividades culturales y deportivas, datos que se captan directamente mediante la visita al asociado y se refleja en la Libreta de Trabajo.

Otros elementos de control sobre aspectos puntuales del trabajo en el área económica u otras podrán ser establecidos según las características futuras del trabajo a realizar.

El dominio de los aspectos señalados anteriormente permite a la Organización de Base elaborar un informe estadístico trimestral con el fin de trasladar al Municipio las variaciones ocurridas con los datos principales que reflejan la situación personal y social de los asociados, así como sintetizar las necesidades y demandas que repercuten en su calidad de vida, el cual constituye la BASE FUNDAMENTAL que nutre la información en municipio-provincia y nación,. Este Informe Estadístico sintético pero con el nivel de detalle adecuado al tipo de información que se debe registrar en la base de datos computarizada a nivel municipal debe ser confeccionado con la calidad apropiada.



Informe estadístico trimestral: En este modelo se informarán solo las modificaciones ocurridas en el período según los datos que son de interés para su seguimiento y control al conjunto de asociados. En caso de ocurrir bajas por cualquier concepto se reflejarán.

Informe político semestral: en el que recogen cualitativamente las actividades realizadas en el semestre. En este se incluirá la divulgación realizada a su nivel por los medios de difusión que tengan a su alcance y la divulgación hombre a hombre como medio fundamental del trabajo en la base.

A modo de conclusión:

La *competencia* de los cuadros de las Organizaciones de Base (es decir, el conocimiento preciso de su tarea) propicia un *desempeño* (resultado del trabajo hecho con conocimiento) altamente satisfactorio que beneficia a la Asociación en su conjunto. Si este Manual facilita la orientación de la labor a realizar e instruye adecuadamente en cómo hacerla ha cumplido su objetivo, aunque se está consciente que puede enriquecerse con la práctica necesaria y la colaboración de otras experiencias provenientes de los distintos niveles de la Asociación lo que permitirá un perfeccionamiento progresivo en el cumplimiento de la misión que anima a nuestra entidad.

Idea y redacción: Ángel Pla Cisneros

Colaboración: Filiberto Cordero, Ángel Cárdenas Martínez, Carlos Olano Santos, Reinaldo Garrido, Lourdes Pérez Pupo, Bernardino Leyva, Héctor Tamayo Romero, Irma Márquez Otaño, Jesús Zaldivar, Luciana Valle Valdés, Nancy Olga García Almeida y Mabel Ballesteros López.