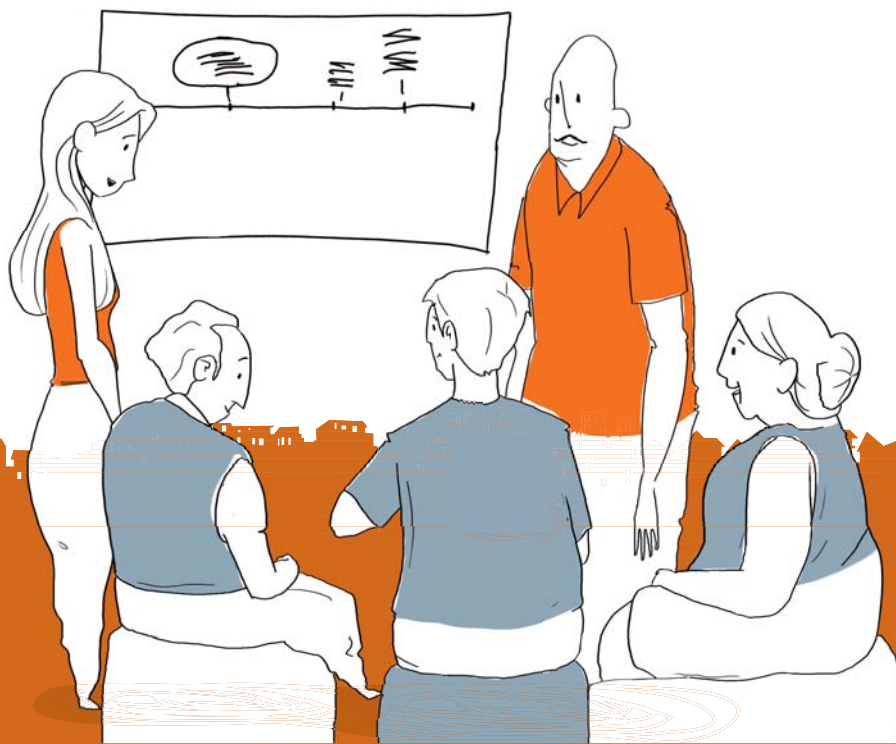


GUÍA N° 3

LOS ENCUENTROS
COMUNITARIOS



SERIE DE GUÍAS DE CAPACITACIÓN

- N° 1 ▶ Propuesta general de trabajo del programa Memorias del Siglo XX.
- N° 2 ▶ Redes comunitarias y convocatoria a encuentros sobre memoria y patrimonio.

N° 3 ▶ LOS ENCUENTROS COMUNITARIOS.

- **Presentación** {2}
- **Objetivos de los encuentros** {3}
- **Metodología** {3}
- **Los preparativos** {4}
- **Bienvenida e introducción** {7}
- **El encuentro comunitario de memoria** {8}
- **Finalizando el encuentro** {11}

- N° 4 ▶ Recopilación de documentos y construcción de un archivo digital.
- N° 5 ▶ Registro de entrevistas y manifestaciones culturales de interés local.
- N° 6 ▶ Devolución y puesta en circulación.
- N° 7 ▶ Diseño y elaboración de exposiciones.
- N° 8 ▶ Instrumentos de trabajo.



PRESENTACIÓN

Primer encuentro comunitario realizado en la Biblioteca Pública N° 212 "Alfredo Wormald Cruz". Arica. 29 de julio de 2010.

El periodo de convocatoria descrito en la guía N° 2 desemboca en una reunión o encuentro comunitario donde los/as asistentes conversan sobre los recuerdos y experiencias que consideran relevantes para la comunidad.

Este encuentro suele ser la primera actividad colectiva que realizamos en la localidad. En ella nuestro rol será de **'facilitador/a'**, que estimula el diálogo entre las personas presentes para ayudar a que los recuerdos se expresen con fluidez y para que todos participen.

En esta guía profundizaremos en los objetivos y modos de trabajar este encuentro, y en algunas técnicas útiles para desarrollarlo.

Los encuentros comunitarios son diálogos colectivos que permiten, a los grupos y personas que asisten, expresar, contar y poner en común sus recuerdos y experiencias individuales y colectivas más significativas.

Material elaborado por: Cristóbal Bize, Fabiola Contreras, Gloria Elgueta, Nicolás Holloway, Myriam Olguín. **Diseño:** AJICOLOR

OBJETIVOS DE LOS ENCUENTROS

- 1 PROFUNDIZAR** con los y las asistentes en los objetivos y sentidos del programa, enfatizando la invitación a realizar un trabajo conjunto entre la biblioteca o museo, y la comunidad.
- 2 DIALOGAR** en torno a los productos y actividades del programa, subrayando la construcción participativa del archivo Memorias del Siglo XX (registros testimoniales y documentales), y la elaboración de exposiciones y otras actividades de difusión y uso del mismo archivo.
- 3 RECONOCER** los principales temas que los/as participantes proponen abordar en el marco del trabajo, generando así un “Repertorio de temas”.
- 4 COORDINAR**, en función de los contenidos definidos, a las personas, grupos o espacios sociales más interesados y pertinentes para participar en cada una de las distintas actividades que desarrollaremos (registros testimoniales, recopilación documental, exposiciones y otras actividades de difusión).

METODOLOGÍA

La **metodología** consiste básicamente en la creación de un espacio de diálogo para recordar juntos/as y expresar las reflexiones y comentarios relacionados; y en la sistematización y ordenamiento de los contenidos de esta conversación de manera tal que nos sea posible planificar el trabajo de continuidad.

Entendemos por **facilitación** el rol que asumen los equipos de bibliotecas y museos en esta reunión comunitaria para motivar la expresión libre de los recuerdos por parte de los y las asistentes.

Las acciones que realizamos durante el encuentro son diversas: escuchar con atención, preguntar, moderar, ordenar la conversación, utilizar soportes gráficos y audiovisuales, anotar, destacar, entre muchas otras. Es importante que, a la vez que estimulamos el diálogo, sistematicemos lo conversado reconociendo los énfasis y temas destacados, para poder tomar acuerdos y planificar las actividades futuras.

La facilitación se materializa a través de la utilización de ciertas **dinámicas y técnicas** que ayudan a conseguir los objetivos planteados para estos encuentros y que revisaremos a continuación.



LOS PREPARATIVOS

Las siguientes claves y actividades nos permitirán preparar de buena manera nuestro encuentro comunitario:

CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR

1 El espacio ideal para realizar la reunión es la biblioteca o museo, pues ello contribuye a instalarlos como puntos de referencia, en relación con el programa y los temas de memoria y patrimonio. Al mismo tiempo, ello contribuirá a la apropiación de estos espacios por parte de la comunidad. No obstante, de acuerdo al contexto y al análisis que realice el equipo, podemos optar por una sede social u otro lugar que resulte más adecuado.



Encuentro comunitario, Museo Mapuche de Cañete. Año 2009.



Primer encuentro comunitario. San Felipe. Septiembre de 2009.

2 En ese caso, es importante elegir un espacio cercano a la gente, no sólo desde el punto de vista de la distancia, sino que también en cuanto a su familiaridad. Idealmente éste debe ser un lugar acogedor, que genere confianza.

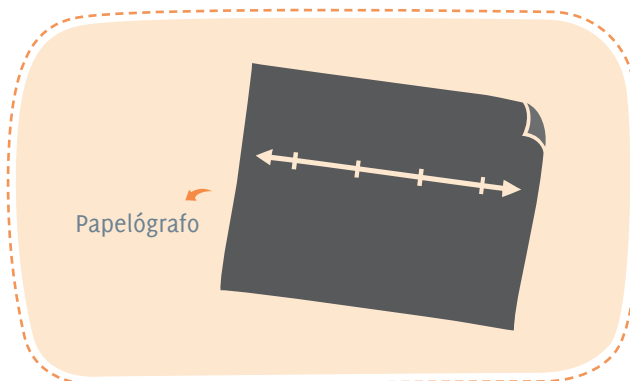
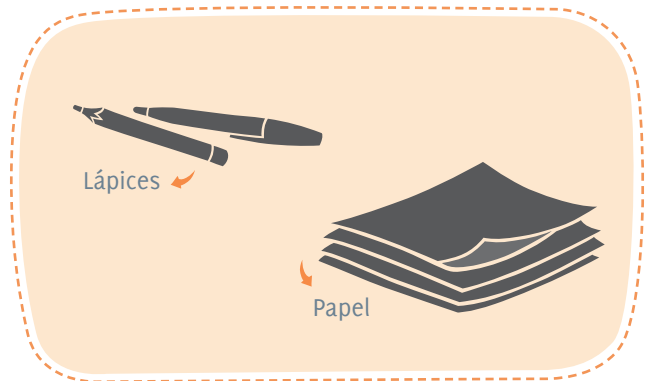
3 El local debe permitir una cómoda distribución de los y las asistentes, permitir su ubicación en círculo, el trabajo en grupos y un adecuado desplazamiento. También es importante disponer de la infraestructura y equipamiento adecuados. Aparte de las sillas, se requiere una pizarra o muro sobre el cual se pueda instalar el papelógrafo, y un lugar donde preparar café para servir algún tipo de refrigerio.



Primer encuentro comunitario realizado en la Biblioteca Pública N° 212 "Alfredo Wormald Cruz". Arica. 29 de julio de 2010.

MATERIALES Y EQUIPOS

- 1 Para la actividad, necesitamos entregar lápices y papel a los y las asistentes, ello ayuda a hacer una reflexión individual antes de comenzar el diálogo grupal. Este papel puede contener una línea de tiempo que estimule el recuerdo (ver *Instrumento de trabajo N° 6*).



- 2 Del mismo modo, debemos preparar un papelógrafo de cartulina o papel grueso que contenga una **línea de tiempo**. Este instrumento se fija en un muro de la sala, donde pueda ser visto por todos los y las asistentes (ver *Instrumento de trabajo N° 6*).

- 3 El equipo de la biblioteca o el museo debe contar con los elementos para tomar notas y fotografías de la actividad (ver *Instrumento de trabajo N° 14*), y elaborar una “lista de asistencia” que registre el nombre de los asistentes y forma de contacto (ver *Instrumento de trabajo N° 5*). También es interesante utilizar otras formas de registro, a través de grabadoras de audio y/o cámaras de video, pero su uso dependerá de las posibilidades de cada equipo.



A TENER PRESENTE

Es recomendable que quien tiene la responsabilidad general del encuentro (jefe/a de biblioteca, profesional del museo), cuente con el apoyo de otra persona para ciertas acciones paralelas (ayudar a inscribir a los asistentes, entregar material, preparar el café, tomar fotografías, etc.).

Una vez que todas las personas se encuentren sentadas, el/la facilitador/a saluda, da la bienvenida “formal” al grupo, invitando a los/as asistentes a presentarse.

Si el equipo organizador cuenta con imágenes o documentos ya digitalizados, que puedan estimular el ejercicio de “recordar juntos”, éstas se podrán proyectar con un data, o presentar como un “tendido de ropa” si sólo se dispone de una versión impresa.

Es importante que el o la facilitador/a genere un ambiente relajado y una comunicación coloquial, desde el ingreso mismo de las personas al lugar. Junto con el saludo y la bienvenida, invitamos a los y las asistentes a tomar ubicación.

Cuando las personas ingresan a la sala, les pedimos anotarse en la Lista de asistentes (ver *Instrumento de trabajo N° 5*). Es importante que alguien del equipo ayude a realizar esta acción, ya que hay personas que pueden tener dificultad para anotar sus datos.



TENDIDO DE ROPA



BIENVENIDA E INTRODUCCIÓN AL ENCUENTRO

En esta bienvenida formal al grupo de asistentes al encuentro, es importante que entregemos al menos dos mensajes relevantes:

- ▶ El programa Memorias del Siglo XX es un proceso de trabajo articulado entre la biblioteca o museo y la comunidad. Este carácter participativo supone que sean los grupos y/o personas de la comunidad quienes expresen sus recuerdos y releven los temas (hechos, procesos, situaciones, otros) que valoran y consideran importante compartir. Para que esos testimonios y relatos sean conocidos y difundidos en la misma comunidad, y en el resto del país, el programa realiza un trabajo de registro y recopilación que ha hecho posible la construcción del archivo Memorias del Siglo XX y de su sitio web. Para ello se utilizan diversos medios: el registro audiovisual o de audio de entrevistas, así como la recopilación y digitalización de documentos, fotografías e impresos.
- ▶ Es importante que los vecinos y vecinas que asisten al encuentro, y que participarán en otras actividades del programa, tengan claro que los registros testimoniales y documentales que incluyamos en el archivo Memorias del Siglo XX no sólo serán conservados en la biblioteca o museo, sino que serán ‘puestos en circulación’ en la misma comunidad a través de diversas actividades, y difundidos en el sitio web www.memoriasdelsigloxx.cl (ver guía N° 6). El objetivo es generar nuevas interpretaciones y reconocer nuevos temas y testimonios. Se trata de “echar a andar la máquina de recordar y narrar” (ver guía N° 1).

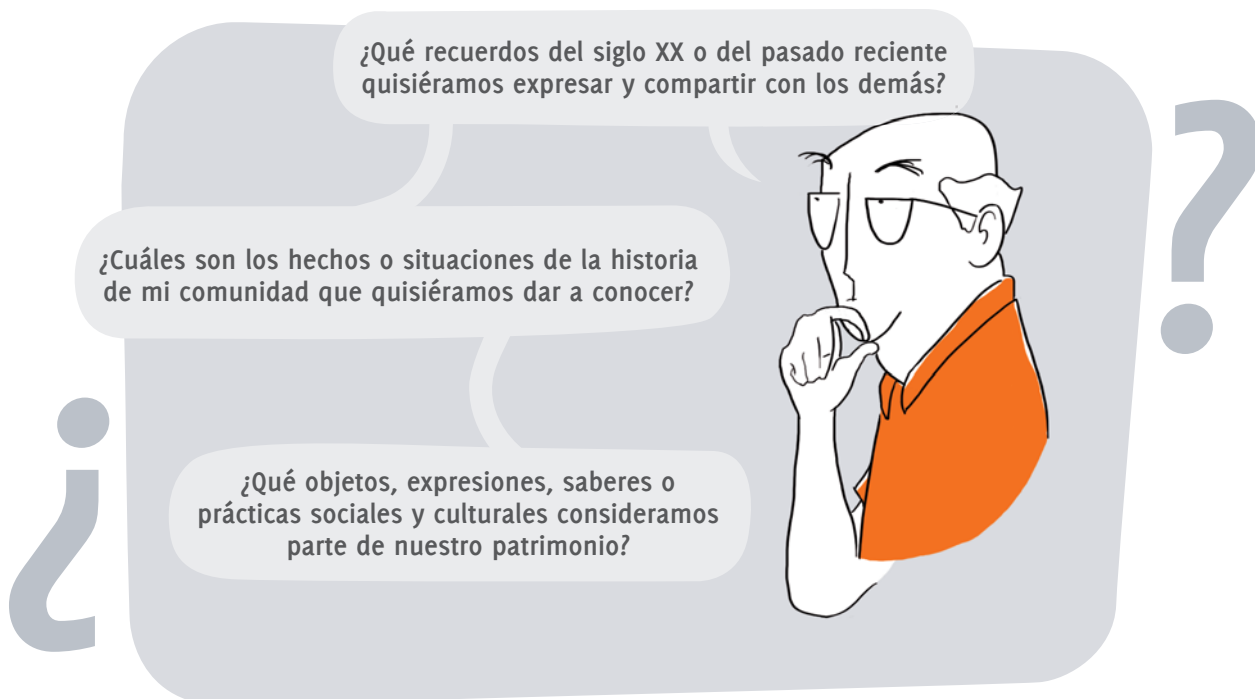


Luego de exponer estas ideas y reflexionar junto a los y las asistentes, ofrecemos la palabra para que se planteen las dudas, preguntas y opiniones. Luego, pasamos a explicar el objetivo y metodología del encuentro.

EL ENCUENTRO COMUNITARIO DE MEMORIA

Las ideas básicas que explicaremos a los y las asistentes son:

1. La actividad es una especie de consulta o pregunta a “ustedes”, es decir, a **la gente común y corriente de nuestra comunidad**, respecto a sus experiencias de vida, qué recuerdan y cómo lo recuerdan.
2. Para ordenar las respuestas a estas preguntas se utilizará la **línea de tiempo**, un instrumento que ayuda a ordenarlas, en un soporte gráfico, ubicándolas temporalmente y estimulando el recuerdo de otras experiencias relacionadas.
3. El o la facilitador/a formulará las siguientes preguntas a modo de guía del ejercicio:



PASOS IMPORTANTES:

- 1** Luego de formuladas las preguntas orientadoras, los presentes se reúnen en grupos de 5 o 6 personas. Mientras las personas toman ubicación, los facilitadores reparten lápices y papel (ver *Instrumento de trabajo N° 6*).
- 2** Antes de comenzar el trabajo cada grupo debe elegir un/a relator/a, quien será el o la responsable de presentar a los demás participantes lo discutido en su grupo.
- 3** Al iniciar el trabajo en los grupos, las personas tendrán un momento para pensar y tomar notas. Luego de 8 a 10 minutos de reflexión personal, los participantes comparten con el grupo lo que cada uno ha anotado, comenzando el diálogo grupal que permitirá identificar los temas y experiencias de interés compartido.
- 4** Los grupos deben contar con 45 minutos a una hora de conversación. Luego se realiza el plenario, donde las y los relatores presentan la síntesis de lo conversado en los grupos.
- 5** Durante esta actividad, el o la facilitador/a va anotando en la **línea de tiempo** los hechos, procesos o situaciones destacadas por los grupos, considerando la ubicación temporal (ver *Instrumento de trabajo N° 6*).

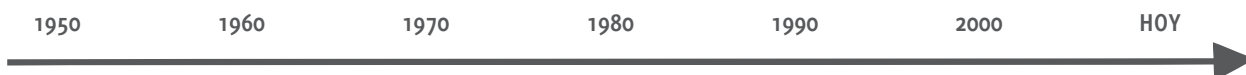
- 6** Luego de estas presentaciones, y teniendo a la vista la línea de tiempo, el o la facilitador/a incentiva el diálogo, el que debe ser moderado para evitar conversaciones paralelas o desordenadas que impidan escuchar a quienes quieran intervenir. El objetivo de este momento es que los y las asistentes reconozcan, de forma más o menos consensuada, los principales temas de interés, sucesos, procesos y experiencias vividas en esa comunidad. No obstante, si hay discrepancias, estas también deben ser reconocidas y recogidas.



7 Junto a la línea de tiempo es muy útil elaborar un “listado” de temas y acordar un cierto “orden” para trabajar los registros y la recopilación (ver *Instrumento de trabajo* N° 6). No se trata de establecer jerarquías entre los recuerdos sino de ordenar en el tiempo los temas a trabajar y planificar el trabajo que continúa.

Asimismo, y como producto del diálogo, es deseable que construyamos un listado con los nombres de aquellos miembros de la comunidad que han estado directamente involucrados en las experiencias destacadas en el encuentro, y que podrían participar en una entrevista, o aportar a la recopilación con fotografías, documentos e impresos en general. Estas propuestas de nombres también pueden anotarse en el papelógrafo a medida que los y las asistentes los vayan proponiendo.

LÍNEA DE TIEMPO



Creación de línea de tiempo en el primer encuentro comunitario de San Felipe. Septiembre de 2009.

LISTADO DE TEMAS

TEMA 1	Los orígenes de la población Santa Teresa en la década de los 60.	TEMA 4	Fuentes de trabajo: la fábrica de muebles y el mercado central.
TEMA 2	Las organizaciones sociales de los pobladores y sus cambios en el tiempo (de los 60 a los 80).	TEMA 5	Celebraciones y festividades religiosas tradicionales.
TEMA 3	La construcción de la escuela Valle Verde y el trabajo de los vecinos.	TEMA 6	Organizaciones juveniles: centros culturales y agrupaciones musicales.

FINALIZANDO EL ENCUENTRO

Es importante que los y las asistentes terminen esta actividad con la claridad de que el proceso continúa y, en lo posible, con el compromiso y entusiasmo de seguir participando. En este sentido, un resultado deseable es establecer un acuerdo de trabajo, como equipo de la biblioteca o museo, con las personas y grupos que asistieron al encuentro. Este acuerdo puede estar orientado a:

- 1 Seguir difundiendo el programa y ampliar la convocatoria.
- 2 Organizar otras reuniones para profundizar en algunos de los temas que fueron relevados en el encuentro, y para convocar a otras personas que no asistieron pero que fueron mencionadas como posibles colaboradores.
- 3 Buscar y aportar con imágenes y documentos para la recopilación en torno a los temas definidos, confirmando a la biblioteca o al museo como centro de recopilación y digitalización.
- 4 Preparar colectivamente las entrevistas (ver *guía N° 5*).
- 5 Imaginar y planificar otras formas de registro y recuperación de la memoria y el patrimonio de la comunidad, así como de difusión y puesta en circulación de los mismos.
- 6 Visitar el sitio web www.memoriasdelsigloxx.cl para conocer lo realizado hasta ahora en el programa en otras regiones y comunas, y comentar lo que les resulte significativo.



PARA RECORDAR

El encuentro comunitario de memoria es un hito de nuestro proceso que debemos registrar en imágenes con fotografías y con ciertas informaciones relevantes que podemos anotar en el Instrumento de trabajo N° 4.

Después del encuentro de memoria, el objetivo de nuestra actividad es profundizar en las temáticas acordadas en esa instancia, ya que serán éstas las que definirán el trabajo posterior de preparación de los registros audiovisuales (entrevistas, manifestaciones culturales) y de la recopilación documental (ver *guías N° 4 y N° 5*).



dibam
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,
ARCHIVOS Y MUSEOS

MEMORIAS DEL SIGLO XX

PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y RESCATE PATRIMONIAL



ECO
educación y
comunicaciones