



# EBC CAPÍTULOS LOCALES

## GUÍA PARA ACTIVISTAS

- Iniciar un nuevo Capítulo Local
- Administrar un Capítulo exitoso
- Proceso de inducción de nuevos miembros



## INICIAR UN NUEVO CAPÍTULO LOCAL

La Economía del Bien Común (EBC) es una organización global y un movimiento ciudadano con más de 170 capítulos locales. Ciudadanos, activistas, estudiantes, políticos y más de 900 empresas participantes ayudan a esparcir las semillas para hacer crecer nuestro movimiento.

La creación de un Capítulo Local es un paso importante para fortalecer nuestro movimiento al reunir a ciudadanos, empresas y otras organizaciones interesadas para ayudar a hacer realidad la visión de la EBC.

### Pasos para crear un Capítulo Local

1. [Visita ecogood.org](https://ecogood.org) para descubrir nuestra red de Capítulos. Si hay alguno en tu área, puedes empezar por contactarlos. Si no existe, puedes crearlo tú.
2. Encuentra a un grupo de personas dispuestas a comprometerse a crear el Capítulo contigo y propónles que se conviertan en miembros de alguna [Asociación de la EBC](#).
3. Una vez tengas un grupo de cuatro personas que sean miembros, puedes completar el [formulario de aplicación](#) para los nuevos Capítulos Locales.

### Aprende más

- [Iniciar un nuevo Capítulo](#) (Video), [Unirse a un nuevo Capítulo](#) (Video)
- Aprende más sobre lo que significa [formar parte](#) de la EBC
- Contacto para preguntas y apoyo: [Recepción Internacional](#)
- Aprende sobre nuestro [Equipo de Apoyo a Capítulos Locales](#)
- Descubre nuestras [herramientas y servicios tecnológicos](#)





## ADMINISTRAR UN CAPÍTULO LOCAL EXITOSO

Una vez que hayas establecido el Capítulo, debes elegir dos coordinadores. Estos actúan como personas de contacto confiables para el Capítulo y son responsables de organizar las reuniones.

Según crezca el grupo podrás crear equipos enfocados en diversos temas como:

- Empresas locales y organizaciones educativas
- Crear una ciudad EBC
- Relaciones públicas y planificación de eventos (utilizando nuestros [Recursos Gráficos](#))

### Fortalecer y estabilizar tu Capítulo

Como coordinadores de CL, hay mucho que pueden hacer para que los demás miembros se sientan cómodos y felices de mantenerse activos. A continuación, encontrarás algunos consejos prácticos sobre cómo fortalecer y estabilizar tu equipo.

- Reuniones periódicas (ej.: mensuales en un día específico) ayudan a la planificación a largo plazo.
- Usar la misma plantilla para invitaciones a reuniones y llevar agendas y minutas con una lista de temas. Invitar a los miembros a enviar sus propios temas una semana antes de enviar la invitación.
- Designar a alguien para moderar la reunión.
- Tener rondas de saludos y de despedida (preguntar "¿Cómo estás?")
- Ayudar a que las contribuciones de los demás sean completas y breves, a escucharse abiertamente y a respetar y apreciar opiniones diferentes.
- Revisar periódicamente el [Código de Conducta](#) de la EBC

- ¡Celebrar! Organizar una fiesta es una manera ideal de pasar tiempo juntos de manera casual.

## Otras actividades posibles

- Atraer nuevos miembros a la Asociación y Capítulo Local
- Unirse a reuniones como Asambleas de Delegados, reuniones de empresarios, conferencias académicas
- Alentar a las empresas locales a crear un Balance del Bien Común
- Establecer una red de tomadores de decisiones políticas y de otras organizaciones con una administración y mentalidad afines
- Invitar a su ciudad a convertirse en una Ciudad EBC
- Alentar a una institución educativa a organizar eventos de la EBC
- Promover grupos de lectura y discusión alrededor de temas como sistemas económicos alternativos, modelos sociales y participación democrática



## INDUCCIÓN DE NUEVOS MIEMBROS

La inducción es el proceso esencial en el cual se ayuda a las personas nuevas a sentirse empoderadas, unirse y mantenerse activas en el Capítulo Local. Hemos identificado cuatro etapas clave dentro de este proceso. Encontrarás una útil lista en el apéndice disponible a continuación.

### 1) Contacto inicial

Una persona interesada ha oído hablar de la EBC y se ha registrado como miembro en el sitio web, ha agregado su nombre a una lista de personas interesadas (ej.: en un evento público) o ha visitado una reunión del Capítulo Local.

Es importante saber cómo la persona se enteró sobre la existencia de la EBC y cuánto sabe sobre la organización. Esta información ayudará a determinar los siguientes pasos.

### 2) Conocerse mejor y proveer información

Durante esta fase, puedes aclarar qué espera la persona del Capítulo, qué puede y quiere aportar, y qué información o apoyo necesita. El coordinador proporciona esto lo mejor que puede, incluyendo información sobre proyectos actuales, grupos de trabajo, etc.

### 3) Participación

Una vez la persona ha señalado que se compromete a colaborar activamente, comienza el proceso de inducción. Este incluye ayudar a la persona a registrarse como miembro de la EBC y abrir su cuenta EBC (incluyendo una dirección de correo electrónico y el acceso a las herramientas tecnológicas) y agregar a la persona a las listas de distribución de correo electrónico del capítulo. A partir de este punto, se proporciona más información, como la estructura organizativa de la EBC, contactos importantes, Código de conducta y el Balance del Bien Común.

## 4) Apoyo

En esta fase tratamos de asegurarnos de que la nueva persona esté conectada con varios grupos y tenga un mentor dentro del Capítulo. Idealmente, el mentor ya está familiarizado con el panorama de la EBC y puede guiar y motivar al nuevo miembro. Los coordinadores de CL son responsables de encontrar al mentor.

## 5) Dar de baja y traspasar roles

Las circunstancias personales y las prioridades de las personas cambian, lo cual puede llevar a que un miembro decida abandonar el Capítulo. Es importante asegurarse de que todas las tareas o roles que la persona tenía se entreguen correctamente (es posible que sea necesario devolver materiales, actualizar listas de distribución de correo electrónico y eliminar los privilegios de acceso).

---

**Aprende más en [ecogood.org](https://ecogood.org)**

Contacta a [Recepción Internacional](#) si tienes alguna pregunta.

Información sobre los derechos de autor de las fotografías [disponible aquí](#).

# APÉNDICE: LISTA DE INDUCCIÓN

Esta lista puede servir como orientación para los Coordinadores de Capítulos Locales (CL) y ayudarlos a asegurarse de que la experiencia de los nuevos miembros no presente obstáculos y esté bien



estructurada. La lista cubre las cuatro etapas del proceso de inducción y está diseñada como una guía a la cual no es necesario adherirse estrictamente. Siéntete libre de imprimir estas páginas y usarlas como una lista de control o verificación.

## 1. Contacto inicial

Listo	Tarea	Responsable
<input type="checkbox"/>	Agradecer por interés.	Coordinador
<input type="checkbox"/>	¿Cómo se enteró de la EBC?	Coordinador
<input type="checkbox"/>	Solicitar información de contacto (email, número de teléfono móvil)	Coordinador
<input type="checkbox"/>	¿Qué sabe acerca de la EBC? (ej.: libros, charlas, boletines de noticias, videos, página web) Comparte las respuestas con los coordinadores y/o el mentor.	Cordinador
<input type="checkbox"/>	Identifica siguientes pasos, ej: invitar a reunión introductoria de la EBC, compartir el contacto con un coordinador del CL	Coordinador
<input type="checkbox"/>	Compartir esta lista de control con la persona interesada, a partir del segundo punto	Coordinador

## 2. Conocerse mejor y proveer información

Listo	Tarea	Responsable
<input type="checkbox"/>	Invitar al siguiente encuentro del CL, reunión de coordinación o a cualquier otra oportunidad de conocerse mejor	Coordinador
<input type="checkbox"/>	En alguno de los encuentros periódicos, darles la bienvenida y organizar una ronda de presentaciones	Coordinador
<input type="checkbox"/>	Preguntar sobre las expectativas y las necesidades de las personas interesadas	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	Asignar un mentor. Tener un mentor aparte de los coordinadores, puede ser muy útil para nuevos miembros posiblemente para intercambiar ideas sobre temas específicos	Coordinador
<input type="checkbox"/>	Informar sobre nuestra visión, objetivos, proyectos, grupos y si es necesario, la estructura del movimiento (Hubs o Nodos, Asamblea de Delegados, FMC, EMT) en caso de ser relevante para la toma de decisiones. Si hay interés, se puede crear un espacio para tener discusiones críticas sobre conceptos relacionados a la EBC o sobre la EBC en sí misma (ej.: un club de lectura)	Coordinador, Mentor

### 3. Participación

Listo	Tarea	Responsable
<input type="checkbox"/>	Asignar a un mentor si no existe ya uno	Coordinador
<input type="checkbox"/>	Añadir a la persona a la lista de distribución del Capítulo Local	Coordinador
<input type="checkbox"/>	¿Te gustaría <a href="#">convertirte en miembro</a> , si no lo eres aún?	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	¿Te gustaría contribuir activamente con tus habilidades? En caso de que la respuesta sea sí, ¿en qué área?	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	Proveer información clara sobre la <a href="#">estrategia</a> , <a href="#">estructura organizacional</a> , <a href="#">regulaciones de protección de datos</a> , <a href="#">Código de Conducta</a> y <a href="#">Gobernanza de la EBC</a> .	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	¿Política de privacidad firmada (ej.: cuando se registró en línea)?	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	Para acceder a los carpetas del Nextcloud, manda un mensaje a <a href="mailto:it-support@ecogood.org">it-support@ecogood.org</a> . El Coordinador facilita el acceso a otras carpetas.	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	¿Ya estás suscrito al boletín de noticias?	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	Invitar a realizar un <a href="#">Test de Impacto</a> (posiblemente antes)	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Aplicar a una cuenta EBC</a> para conseguir tu propio correo electrónico EBC y acceso a diversas herramientas.	Coordinador, Hub/Nodo IT

### 4. Apoyo

Listo	Tarea	Responsable
<input type="checkbox"/>	Mandar información de la wiki para miembros activos.	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	Enseñar materiales de la EBC (volantes, brochures, tarjetas de presentación, camisetas, etc.) y ofrécelas o <a href="#">pídelas</a> .	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	Informar sobre el <a href="#">Equipo de Apoyo a CL</a>	Coordinador, Mentor
<input type="checkbox"/>	Aquí concluye el proceso de inducción. El mentor es liberado de sus tareas y el nuevo miembro toma responsabilidad de sí mismo.	
<input type="checkbox"/>	Mantenimiento regular de la lista de distribución. Si un miembro se ausenta por un período prolongado de tiempo, preguntar si desea permanecer en el grupo.	Coordinador



## 5. Dar de baja y traspasar roles

Listo	Tarea	Responsable
<input type="checkbox"/>	Preguntar por qué se va la persona.	Coordinador
<input type="checkbox"/>	Agradecer por su trabajo y contribuciones	Coordinador
<input type="checkbox"/>	Desactivar correos electrónicos	Hub/Nodo IT
<input type="checkbox"/>	Eliminar la dirección de las listas de distribución del Capítulo Local	Coordinador
<input type="checkbox"/>	Revocar o actualizar permisos en todas las herramientas tecnológicas	Coordinador
<input type="checkbox"/>	Solicitar la devolución de material como brochures, etc.	Cordinador
<input type="checkbox"/>	Transferir conocimiento y encontrar a alguien que se encargue de las tareas o roles abandonados por la persona que deja el grupo.	Persona que se marcha, Coordinador