
Grupos de Amigos en Dallas

¿Qué es un Grupo de Amigos y cómo funciona en Dallas?

Un Grupo de Amigos

- Un Grupo de Amigos es un grupo de voluntarios de la comunidad que se asocia oficialmente con el Departamento de Parques y Recreación de Dallas. Vecinos se unen para cuidar y mejorar su parque local a través de actividades como:
 - Organizar jornadas de limpieza y eventos familiares
 - Liderar proyectos de conservación y cuidado
 - Abogar por las necesidades de la comunidad
 - Ayudar a conseguir recursos y apoyo

Beneficios

- Los Grupos de Amigos amplifican la voz de la comunidad. Generan orgullo, fortalecen las conexiones entre vecinos y ayudan a que el parque prospere como un espacio seguro, inclusivo y vibrante para todos.

Acuerdos de Embellecimiento

- Acuerdo de Embellecimiento se refiere a una colaboración formal en la que grupos u organizaciones comunitarias trabajan junto con los departamentos de la ciudad para mejorar los espacios públicos. Este programa permite que individuos y grupos comunitarios interesados en asociarse con el Departamento de Parques y Recreación de Dallas embellezcan su parque o sendero a través de las actividades que proponga el grupo. Mediante proyectos, eventos especiales, donaciones y horas de voluntariado, los grupos pueden ayudar a mejorar y mantener sus parques o senderos locales.

Ejemplos de Actividades en los Acuerdos

- Organizar Eventos – Los grupos pueden organizar reuniones comunitarias, como sesiones de “caminar y conversar”, café con tu vecino, u otros eventos vecinales para involucrar a los residentes y dinamizar el parque. El Departamento de Parques y Recreación de Dallas puede proporcionar artículos para apoyar el éxito de los eventos (por ejemplo, mesas, sillas, carpas, etc.).
 - Limpieza y Mantenimiento del Parque – Los grupos pueden organizar jornadas de limpieza y apoyar el mantenimiento general del parque para mantener su espacio verde limpio y en buen estado. El Departamento de Parques y Recreación de Dallas puede proporcionar herramientas como pinzas para recoger basura y bolsas de basura, además de ayudar con la recolección de desechos.
-

Notas:

Metas	Para el Parque	Para Tu Grupo
Metas a Corto Plazo	• Eliminar grafiti • Plantar flores • Recoger basura • Reemplazar tabloncillos faltantes de los bancos • Pintar cercas, bancos, juegos infantiles y centros recreativos • Organizar un concierto, reunión vecinal u otra presentación • Patrocinar un torneo de ligas infantiles u otro evento deportivo • Voluntariado en programas extracurriculares • Limpiar esculturas del parque	• Conocer a su supervisor y gerente del parque • Crear un programa “Adopta un Parque” con su Departamento de Parques • Realizar reuniones regulares y bien asistidas • Crear una lista de correos de los miembros • Elaborar listas de números de teléfono útiles • Presentar su grupo a funcionarios electos, escuelas y comunidades religiosas • Familiarizarse con la policía local • Encontrar una organización benéfica paraguas para facilitar futuras recaudaciones de fondos • Redactar los estatutos de su grupo
Metas a Mediano Plazo	• Organizar jornadas de trabajo regulares (cada semana o mes) • Comprar herramientas y suministros (palas, rastrillos, pintura, etc.) • Comprar y plantar arbustos y árboles • Realizar pequeños cambios en el diseño del paisaje • Crear y mantener un área de jardín comunitario • Incrementar la presencia policial • Organizar una serie de presentaciones, un festival grande o un torneo deportivo • Reparar o reemplazar equipo	• Abrir una cuenta bancaria • Obtener una pequeña subvención • Realizar elecciones • Reclutar una junta directiva • Ampliar la membresía • Cobrar cuotas de membresía • Enviar un boletín o mailing • Organizar un pequeño evento de recaudación de fondos • Desarrollar relaciones de trabajo sólidas con la policía, funcionarios electos, comerciantes, grupos cívicos, escuelas, iglesias, etc. • Solicitar contribuciones medianas a propietarios y dueños de negocios • Conseguir que un periódico local escriba un artículo sobre su grupo
Metas a Largo Plazo	• Recaudar fondos para una remodelación o rediseño importante • Atraer programas como Artes en los Parques • Organizar un programa regular de verano para niños (por ejemplo, artes y manualidades) • Comprar equipo costoso (por ejemplo, un cortacésped de monta) • Comprar y plantar una gran cantidad de árboles • Crear una patrulla ciudadana de seguridad • Recuperar completamente el parque del crimen • Instalar arte público	• Obtener una subvención grande • Publicar un boletín informativo regular • Organizar un gran evento de recaudación de fondos • Ampliar significativamente la membresía • Obtener el estatus de exención fiscal 501(c)(3) • Contratar personal remunerado • Compilar un archivo de sus logros (fotografías, artículos de periódico, volantes, etc.)

Hoja de trabajo: Misión, Visión y Alcance del Grupo de Amigos

Esta hoja de trabajo retoma tus ideas anteriores (actividades, metas, fortalezas, necesidades) y te ayuda a crear una propuesta inicial de la misión, visión y alcance del Grupo de Amigos del Parque.

Paso 1: Declaración de misión

- *Una misión explica por qué existe tu grupo y qué hace.*
- Pregunta guía: ¿Por qué nos unimos como Grupo de Amigos del Parque?
- Escribe 1–2 frases sobre tu propósito (por ejemplo: “Nos juntamos para que los vecinos cuiden y mejoren [Nombre del Parque] a través de actividades, eventos y apoyando al parque”).

Paso 2: Declaración de visión

- *Una visión describe el futuro que quieres ver.*
- Pregunta guía: ¿Cómo imaginamos un parque vibrante y acogedor dentro de 5–10 años?
- Escribe una frase corta que muestre lo que esperamos lograr (por ejemplo: “Un parque seguro, bonito e inclusivo donde todos los vecinos se sientan parte y orgullosos”).

Paso 3: Valores y principios orientadores

- *Estos son las ideas o valores fundamentales que guían su trabajo.*
- Pregunta guía: ¿Qué valores deberían guiar cómo trabajamos juntos y con la comunidad?
- Ejemplos: Inclusión, Colaboración, Respeto por la naturaleza, Equidad, Diversión, Cuidado del parque
- Haz una lista de 3–5 valores que compartamos:

Paso 5: Elaboración de un acuerdo de embellecimiento

Un Acuerdo de Embellecimiento es una colaboración con el Departamento de Parques y Recreación de Dallas.

- ¿Qué actividades nos gustaría incluir en lo que hará nuestro grupo?
- ¿Quiénes serán los principales contactos del grupo?
- ¿Qué ayuda les gustaría recibir del Departamento de Parques y Recreación de Dallas o qué dudas tienen?

Notas:

Próximos pasos

- Finaliza la misión, visión y alcance con el grupo.
- Contacta a tu conector comunitario para revisar y discutir los próximos pasos.

Notas:

Hoja de sugerencias y guía de trabajo: Acuerdos de la comunidad

Por qué son importantes los acuerdos comunitarios

Los acuerdos comunitarios son entendimientos compartidos sobre cómo quieren trabajar juntos como grupo. Ayudan a crear un ambiente respetuoso, inclusivo y colaborativo. Tener acuerdos claros puede hacer que las reuniones sean más productivas, prevenir conflictos y asegurar que todas las voces sean escuchadas.

Ejemplos de acuerdos (que puedes ajustar a tu grupo)

- Escucha con respeto: Presta toda tu atención, incluso cuando no estés de acuerdo.
- Participa y cede espacio: Comparte tu voz, pero también deja espacio para los demás.
- Asume buenas intenciones: Estamos aquí porque nos importa el parque y la comunidad.
- Sé paciente y colaborativo: Trabajar juntos lleva tiempo; todos aportan valor.
- Habla desde tu propia experiencia: Usa frases en primera persona (“yo”).
- Opina con respeto: Enfócate en las ideas, no en las personas.
- Celebra los avances: Los pequeños pasos generan un gran impacto.

Ejemplo de hoja de trabajo: Creando los acuerdos del grupo (adaptables)

Paso 1: Revisen juntos los acuerdos de ejemplo.

Paso 2: Generen ideas en grupo: ¿Qué acuerdos son más importantes para nosotros?

Paso 3: Escriban 3–5 acuerdos a los que todos se comprometan.

Nuestros acuerdos comunitarios

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Fecha de adopción: _____

Nombre del Grupo de Amigos: _____

Roles en un Grupo de Amigos

Un Grupo de Amigos trabaja mejor cuando cada vecino toma un rol que va con sus talentos e intereses. Estos son algunos ejemplos:

Persona organizadora / coordinadora

- Organiza las reuniones y ayuda a que el grupo se mantenga en camino.
- Anota los próximos pasos y lo que hay que hacer.
- Se asegura de que todos tengan la información necesaria.

Difusión y Comunicaciones

- Comparte lo que hace el grupo.
- Invita a los vecinos, crea conexiones y se encarga de redes sociales o folletos.
- Mantiene a la comunidad al tanto de eventos y progresos.

Organización de actividades y eventos

- Organiza limpiezas, días familiares o actividades culturales.
- Coordina a los voluntarios para los días de trabajo y eventos.
- Une a la gente para que el parque se llene de vida.

Incidencia y Colaboraciones

- Representa al grupo ante los departamentos de la ciudad u organizaciones aliadas.
- Ayuda a transmitir la voz de la comunidad a quienes toman decisiones.
- Se conecta con escuelas, organizaciones sin fines de lucro y negocios para generar apoyo.

Recaudación de fondos y recursos

- Organiza donaciones, patrocinios o pequeñas subvenciones.
- Ayuda a conseguir suministros y materiales para los proyectos.
- Lleva un registro del presupuesto y los recursos.

Apoyo según se necesite (Otros roles)

- Ayuda donde se necesite: tomar notas, fotografiar eventos, diseñar folletos o liderar un proyecto especial.
- Aporta habilidades que el grupo quizá aún no haya considerado.

Estos son solo ejemplos: los grupos pueden adaptar o combinar roles según su tamaño y necesidades.

Hoja de trabajo de agenda: Propósito y forma de hacerlo

¿Por qué nos sirve tener una agenda?

Tener una agenda ayuda a que las reuniones sean más organizadas, enfocadas y respeten el tiempo de todos. Se asegura de que:

- Todos saben de qué se hablará.
- El tiempo se usa de manera justa.
- Los objetivos y lo que sigue quedan claros.
- Tomar notas y dar seguimiento es más sencillo.

Plantilla de Agenda de Ejemplo

Título de la Reunión: _____

Fecha/Hora: _____

Lugar/Plataforma: _____

Facilitador(a): _____

Tiempo	Tema/Actividad	Responsable	Notas/Resultados
5 min	Bienvenida y registro	[Nombre]	_____
10 min	Actualizaciones y anuncios	[Nombre]	_____
15 min	Tema principal de discusión	[Nombre]	_____
10 min	Actividad de grupo pequeño / lluvia de ideas	[Nombre]	_____
10 min	Compartir con todo el grupo	[Nombre]	_____
5 min	Confirmar próximos pasos y roles	[Nombre]	_____
5 min	Cierre y agradecimientos	[Nombre]	_____

Tips para crear tu agenda

- Empieza y termina a tiempo.
- Reparte los roles (facilitador, quien toma notas, quien controla el tiempo).
- Comparte la agenda antes de la reunión si puedes.
- Deja un espacio para que el grupo reflexione

Recursos digitales para Grupos de Amigos

Una guía de herramientas digitales gratuitas para ayudar a los Grupos de Amigos a mantenerse organizados, comunicarse, planear y compartir ideas de manera efectiva.

Almacenamiento de archivos y colaboración

- Google Drive, Docs/Sheets & Google Meet
 - Drive: Guarda y comparte archivos en un solo lugar.
 - Docs/Sheets: Colabora en tiempo real en agendas, presupuestos y notas.
 - Meet: Realiza videollamadas gratuitas para miembros que no pueden asistir en persona.

Comunicación

- WhatsApp / GroupMe: Mensajería rápida y sencilla para actualizaciones y recordatorios.
- Correo electrónico / Google Groups: Envía boletines, anuncios o actualizaciones más extensas.
- Redes sociales (Facebook, Nextdoor, Instagram): Llega a los vecinos y destaca eventos.

Promoción y difusión

- Canva: Diseña volantes, publicaciones en redes sociales o gráficos sencillos.
- Padlet: Pizarra interactiva para generación de ideas y para compartir ideas con la comunidad.

Organización y gestión de eventos

- SignUpGenius: Organiza turnos de voluntarios o inscripciones para eventos.
- Doodle Poll: Encuentra el mejor horario para reunirse dejando que todos voten su disponibilidad.

Encuestas y comentarios

- Google Forms: Recoge comentarios, registra inscripciones de voluntarios o recopila confirmaciones de asistencia (RSVP).
- Las respuestas se guardan automáticamente en una hoja de Google para facilitar el seguimiento.

Generación de ideas y colaboración

- Figma: Una herramienta gratuita de diseño colaborativo en línea donde los grupos pueden:
 - Crear tableros visuales, diagramas o diseños sencillos juntos en tiempo real.
 - Agregar notas, formas, texto e imágenes para planificar o generar ideas
 - Useful for visioning exercises, activity planning, or designing event materials.

Más herramientas gratuitas que pueden ayudar

- Trello: Gestión visual de proyectos para hacer seguimiento de tareas y objetivos.
- Zoom (versión gratuita): Reuniones virtuales para quienes no pueden asistir en persona.

Calendario y organización de horarios

- Teamup Calendar: Calendario en línea gratuito y compartido para grupos, sin necesidad de iniciar sesión. Ideal para llevar un registro de actividades en el parque y turnos de voluntarios.
-

Tips para escoger herramientas

- Manténlo simple: elige 1–2 herramientas que tu grupo realmente vaya a usar.
- Sé inclusivo: selecciona plataformas con las que los vecinos se sientan cómodos.
- Comparte el acceso: asegúrate de que varias personas tengan la información de inicio de sesión.
- Usa recordatorios: las notificaciones automáticas ayudan a mantener a todos comprometidos.
- Usa YouTube para tutoriales: mira o comparte videos rápidos sobre cómo usar Google Forms, Canva o herramientas de redes sociales.

Hoja de consejos: Cómo evaluar y dar seguimiento a tu grupo

Llevar un registro de los esfuerzos de tu grupo ayuda a mostrar su impacto, generar apoyo y fortalecer el Grupo de Amigos con el tiempo. Aquí hay algunas herramientas fáciles para empezar:

Registro de voluntarios

- Qué registrar: Nombres, horas aportadas, tipo de actividad (limpieza, difusión, eventos).
- Herramientas:
 - Hojas de registro (en papel o Google Forms).
 - Hoja de cálculo para voluntarios para sumar las horas cada mes.
- Por qué es importante: Muestra el compromiso de la comunidad; útil para subvenciones y para obtener apoyo adicional.

Eventos y programas

- Qué registrar: Fecha, número de participantes, actividades realizadas, fotos, comentarios.
- Herramientas:
 - Formulario de resumen del evento.
 - Encuesta en línea (Google Forms, SurveyMonkey).
- Por qué es importante: Muestra el alcance e impacto de tu trabajo; ayuda a mejorar eventos futuros.

Cuidados y mejoras del parque

- Qué registrar: Número de jornadas de limpieza, bolsas de basura recolectadas, árboles plantados, nuevas mejoras o instalaciones añadidas.
- Herramientas:
 - Fotos antes y después.
 - Registros o gráficos sencillos.
- Por qué es importante: Hace que tus esfuerzos sean visibles y medibles.

Historias y opiniones de la comunidad

- Qué registrar: Historias de los vecinos, citas o testimonios sobre por qué el parque es importante.
- Herramientas:
 - Cuadernos en los eventos para comentarios.
 - Notas de voz o entrevistas cortas.
- Por qué es importante: Las historias dan vida a los números e inspiran a nuevos miembros.

Fondos y donaciones

- Qué registrar: Fuente de los fondos (subvenciones, donaciones, recaudaciones), monto y en qué se gasta el dinero.
 - Herramientas:
 - Excel o Google Sheets sencillos.
 - Guardar copias de recibos y comprobantes de donaciones.
 - Por qué es importante: Genera confianza, transparencia y ayuda a planear proyectos futuros.
-

Tip: ¡Empieza de a poco! Elige 1–2 herramientas que se sientan alcanzables y después ve creciendo a medida que tu grupo fortalezca su capacidad.

[illegible]