

Programa de Construcción de Viviendas de Emergencia

GUIA - I7 y 8:: Descargas y Construcción

SOBRE ESTA GUÍA

Estas guías tienen como objetivo brindar sugerencias y recomendaciones respecto a cada instancia del Programa de Construcción de Viviendas de Emergencia. Contemplan la previa, el durante y el post de cada etapa, a fin de acompañar la implementación de las mismas. Es un **complemento** -mas no un reemplazo- del **Documento Interno** del proceso integral.

Las mismas fueron elaboradas por Coordinaciones de Programas, de Construcciones e Implementaciones, de las distintas sedes del país: Ayelen Velazquez y Tory Strizic (Salta), Camila Jabornicky (Misiones), Bea Akel (Neuquen-Rio Negro), Stefano Garuti (Rosario), Antonia Storni (BA Norte), Sofia Menoyo (BA Oeste).

Documentos relacionados:

-  DI 00-Prog-32_01 - Programa de Construcción de Viviendas de Emergencia.pdf
-  DI 00-Prog-34_01 - Desasignaciones.pdf
-  DI 00-Prog-35_01 - Visión institucional venta de Vivienda de Emergencia.pdf

Descargas

Herramientas a disposición:

- [Planilla de relevamiento de terrenos](#) (opcional)
- [Remito de Control](#) (opcional)
- [KOBO: Encuesta de calidad logística y materiales](#)

PREVIA

- Agregar a los distintos roles al grupo de wpp con las familias
- Enviar un mensaje recordatorio en el grupo de punto de encuentro y horarios.
- Imprimir mapa del barrio con las ubicaciones de las familias.
- Tener a mano el Compromiso Comunitario.

DURANTE

Las Implementaciones son quienes vienen acompañando a las familias, por ende no solo las conocen sino que también ya hay un vínculo generado. Por eso, es importante el rol de mediadores/as entre ellas y el equipo de roles que empieza a aparecer en la relación.

En esta misma línea, son quienes conocen el barrio y el trabajo previo: cómo viene siendo la participación de cada una, cuáles son los compromisos comunitarios, etc. Por ello, si hay algo que se está incumpliendo, son quienes en su rol de facilitadoras/es, acompañan dicha situación.

Por último, pueden aprovechar para realizar seguimiento de pagos y asegurarse que quienes tenían que limpiar el terreno, hayan podido hacerlo.



POST

- > Enviar un mensaje recordatorio en el grupo de próximas instancias (fecha, horario, lugar).
- > Facilitar información a las familias sobre el cuidado de los materiales descargados. Pro ejemplo: taparlos -en la medida de lo posible- en caso de lluvias.
- > Completar los documentos de seguimiento que disponga la sede: pagos, asistencia a encuentros, descarga, etc.

Construcción

Herramientas a disposición:

- Diploma
- Cesión de imagen
- Convenio de donación VdE
- [KOBO: Encuesta Fin de CC](#)

DURANTE

- > Estar a disposición de las familias y del equipo de roles.
- > Estar atentas/os a cualquier eventualidad que implique la posible desasignación de una vivienda, en comunicación fluida con JE, JT y Gral de DyA, para decidir en conjunto los pasos a seguir.
- > Si bien es responsabilidad de JE durante el fin de semana, es importante que nos aseguremos que las familias al finalizar la CC, tengan la copia que les corresponde del convenio firmada.

POST

- > Completar los documentos de seguimiento que disponga la sede: pagos, asistencia a encuentros, descarga, etc.
- > Si bien Monitores/as y JC aseguran la calidad el fin de semana y en la revisión post cc, al ser las Implementaciones las personas de referencia del programa en la comunidad, son a quienes pueden acudir en otro momento. Por ello es importante no solo asegurarse que el equipo de roles revise las viviendas, sino también estar a disposición desde la construcción en adelante, por cualquier problema que llegase a surgir.