



BANCOS DEL TIEMPO

BIENVENID@ AL BANCO DEL TIEMPO DE GALAPAGAR

El Banco del Tiempo de Galapagar es una iniciativa promovida por el Área de Mujer y la Concejalía de Familia y Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Galapagar con el objetivo de crear una red de intercambios de tiempo y servicios entre los ciudadanos.

Un proyecto de estas características basado en la autoorganización de las personas en un contexto de ayuda mutua, debe ser desarrollado por un tejido social que le de forma, que posibilite de forma práctica este intercambio real de servicios, que den a conocer las ofertas que hace cada usuario y la importancia de la participación de las asociaciones de vecinos. Son los servicios más cercanos a los ciudadanos y por lo tanto los más accesibles y en los que mayor implicación y participación podrán desarrollar.

Esta iniciativa se basa en experiencias que están funcionando en varias ciudades españolas como Madrid, Barcelona, Sevilla, Pamplona, etc. Desde los años 90 los Bancos del Tiempo han ido asentándose en España y continúan abriéndose más en nuevas localidades.

El Banco del Tiempo de Galapagar pretende integrarse en la red existente en España para contribuir a la difusión de esta idea fundamental: aportando un poco de tiempo conseguimos mejorar el entorno que nos rodea y hacerlo más humano. El intercambio consiste en ofrecer un determinado servicio a cambio de tiempo.

Algunos ejemplos son: llevar niños al cole, acompañamiento de personas (eventos, médicos, papeleos, etc.), enseñar a cocinar, enseñar a coser, idiomas. Manualidades, cuidado de animales domésticos, maquillaje, música, etc.

Los intercambios son multilaterales, es decir, un socio puede acompañar a una persona al médico y luego utilizar el tiempo que ha ganado con este servicio para realizar talleres de manualidades que ofrezca otro socio.



LOS SOCIOS DEL BANCO DEL TIEMPO

Los socios son los responsables de dar el servicio ofrecido con garantías de éxito. El banco solo sirve como forma de contacto entre los socios. La responsabilidad en los intercambios que se llevan a cabo es únicamente de las personas implicadas en el mismo.

El contenido de la información de los socios inscritos en el banco es confidencial y no está permitida su difusión para fines ajenos al mismo.

El socio se compromete a aceptar las normas del Banco del Tiempo de Galapagar y que su no cumplimiento puede llevar acarreado una suspensión o expulsión del sistema.

FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DEL TIEMPO DE GALAPAGAR

CUENTA DEL TIEMPO

Cada socio es responsable de su cuenta de tiempo y podrá administrarlo como quiera teniendo en cuenta lo siguiente:

- Al hacerse socio del Banco le da un crédito de **10 horas** para que empiece a solicitar servicios
- El número de horas que da y que recibe tienen que estar compensadas, si se desajustan la secretaría le informará para que se reduzca el desajuste.
- Se puede realizar horas solidarias que se donan al banco para realizar servicios determinados o realizar préstamos a otros socios.

Cada socio será titular de una cuenta del tiempo que podrá consultar en Internet o a través de la secretaría.. Dispondrá de un talonario personal que utilizará en el momento de “pagar” el servicio a otro socio e informará a la secretaría del tiempo consumido y de la calidad del intercambio realizado.

La unidad de intercambio es la hora, independientemente del servicio que se ofrece o se demanda. Si el tiempo del servicio es menor a los 60 minutos, se ajustará a valores de media hora. El valor del servicio es el tiempo se tarde en hacerlo (incluye los traslados hasta el lugar donde se va a realiza).

La baja del socio es voluntario y automática siempre que su cuenta no está en números negativos, si es este el caso, se le propondrá una forma de ponerla a cero.

NORMAS GENERALES PARA UTILIZAR EL SERVICIO





- 1.- A la hora de ofrecer o demandar un servicio a la secretaría es necesario dar toda la información posible del mismo.: duración, materiales, horarios disponibles (o necesarios), descripción de la actividad que se presta o solicita, etc.
- 2.- Asegurarse de que la otra persona entiende lo que va a hacer antes de que empiece a hacerlo.
- 3.- Contactar con el socio que recibe el servicio con tiempo suficiente si no puede ofrecer el servicio o si debes cancelarlo a posteriori.
- 4.- El receptor del servicio se compromete a pagar con el talonario por el tiempo estipulado una vez concluido el servicio.
- 5.- Es necesario informar a la secretaría del servicio realizado para que actualice las cuentas de tiempo de los implicados de forma inmediata y siempre antes de que transcurra una semana desde que fue realizado el servicio.
- 6.- Sea paciente y abierto y más que crítico. Estamos para compartir y conocer a otras personas.
- 7.- Respete a los demás, es básico para cualquier tipo de relación.
- 8.- Los gastos originados por el servicio (materiales, ingredientes, etc.) serán siempre por cuenta de la persona que lo solicitó.
- 9.- Llame al 112 en caso de urgencia.

QUE NO HACER

- 1.- No fumar en el lugar de otros usuarios sin su consentimiento.
- 2.- Nunca acepte dinero ni propinas.
- 3.- No use alcohol ni drogas mientras ofrece los servicios (en el caso de ocurrir será razón de expulsión automática).
- 4.- No compre alcohol ni tabaco a otros usuarios.

