

NATIONAL NEIGHBORHOOD WATCH INSTITUTE

Spanish Neighborhood Watch Handbook

Spanish · es-US

Neighborhood Watch Sign — Spanish

The localized Neighborhood Watch sign for this edition, embedded below. Bilingual (local language + English) is recommended so responding officers can also read it.



1. HANDBOOK — Localized (intro + 12 steps + 5 worksheets)

Cómo iniciar una Vigilancia Vecinal

Introducción

Empezar un programa de Vigilancia Vecinal puede parecer una tarea enorme. ¿Por dónde se comienza? Se comienza aquí. La Vigilancia Vecinal es el programa de prevención del delito más antiguo y más efectivo del país basado en la comunidad: vecinos que se cuidan entre sí, que observan y avisan —nunca confrontan— y que trabajan de la mano con la policía local. Esta guía lo acompaña paso a paso, y está personalizada para su comunidad con datos oficiales y con su debida fuente.

Los 12 pasos

1. **Confirme la necesidad y el interés** — Vea si en su zona hace falta un programa y si hay interés en tenerlo. Invite a los vecinos que alcanzan a ver directamente la casa de los demás: lo que importa es tener la casa a la vista, más que compartir la misma calle o dirección.
2. **Haga el primer contacto** — Unas cuatro semanas antes de la reunión inicial, visite a sus vecinos y cuénteles que está iniciando una Vigilancia Vecinal. Pregúnteles qué hora, qué día y qué lugar les convienen más para reunirse.
3. **Explique los beneficios** — Cuénteles en persona a cada vecino los beneficios e invítelo con gusto a la reunión inicial. La gente se apunta a lo que entiende: sea concreto sobre sentir menos temor, avisar más rápido y conocer a sus vecinos.
4. **Pida los materiales de NNWI** — Unas tres semanas antes, pida sus materiales: Guías para Participantes, Guías de Seguridad Personal y del Hogar, Hojas de Datos Familiares, Hojas del Árbol Telefónico, Hojas de Resumen de Datos Familiares y Mapas de la Cuadra. Tenga un juego completo sobre la mesa para cada persona.
5. **Reparta las Hojas de Datos Familiares** — Entregue a cada hogar invitado una Hoja de Datos Familiares para que la llene antes de la reunión. Los datos que traigan serán la base del árbol de contactos de su cuadra y de la lista para emergencias. (La hoja para llenar viene incluida en su descarga.)

6. **Invite a la policía** — Comuníquese con el representante de la policía de su zona para que asista a su reunión inicial; hágalo al menos dos semanas antes, porque la agenda de los oficiales de prevención del delito se llena pronto.
7. **Reparta los volantes** — Una semana antes, entregue a los participantes un volante con el día, la fecha, la hora y el lugar. Un recordatorio en papel pegado en el refrigerador funciona mucho mejor que un aviso solo por correo electrónico.
8. **Envíe recordatorios** — Llame o comuníquese con cada posible participante dos días antes de la reunión. Mencionar que habrá algo de comer y beber sube bastante la asistencia.
9. **Recoja los formularios** — Recoja las Hojas de Datos Familiares ya llenas antes de la reunión, para que pueda armar un Resumen de Datos Familiares completo: la referencia de trabajo para la reunión. (El resumen para llenar viene incluido en su descarga.)
10. **Confirme los detalles con los invitados** — El día de la reunión, confirme la hora y el lugar con las personas invitadas a hablar, sobre todo con el enlace de la policía. Una llamada de 30 segundos evita la causa más común de que alguien no llegue.
11. **Prepare la reunión** — Mantenga la primera reunión en unos 90 minutos y enfocada en dejar establecida la Vigilancia —sus beneficios y su organización—, no en repasar cada queja acumulada.
12. **Realice la primera reunión** — Tenga listas las etiquetas con los nombres. Haga circular el Resumen de Datos Familiares, el Árbol Telefónico y el Mapa de la Cuadra ya terminados. Muestre cómo funcionan el Árbol Telefónico y el Mapa de la Cuadra. A partir de aquí, ya no está empezando: ya está en marcha.

Las 5 hojas de trabajo

1. **Hoja de Datos Familiares** — Perfil de cada hogar: el formulario clave del programa.
2. **Hoja de Resumen de Datos Familiares** — La lista confidencial que lleva el coordinador con cada hogar de la cuadra.
3. **Hoja del Mapa de la Cuadra** — Dibuje cada hogar; marque el Norte, los nombres de las calles y las direcciones.
4. **Árbol Telefónico** — Lista de llamadas por niveles, para que un aviso llegue a toda la cuadra en minutos.

5. **Hoja de Inventario del Hogar** — Operación I.D.: anote sus objetos de valor para poder recuperarlos y para reclamos de seguro o de desastre.