



## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMACIÓN DE COMUNIDADES DE ESTUDIO KABALAH APLICADA BAJO EL PROYECTO KAHAL

### LA MISIÓN DE KABALAH APLICADA COMUNIDADES

Nuestra misión fundamental es hacer llegar el conocimiento de la Kabalah, de manera aplicable, a la mayor cantidad de gente posible. Para lograrlo, podríamos simplemente publicar todos los contenidos en forma abierta, pero hay un proceso de asimilación del conocimiento que requiere de un cierto contexto social. Es por eso que hemos impulsado la creación de comunidades bajo los lineamientos de lo que Rav Ashlag llamó la sociedad del futuro: "aportar lo mejor de sí y tomar lo necesario".

### FINANCIACIÓN

Las comunidades deben autosostenerse por trabajo voluntario de sus miembros y, en lo posible, constituirse como entidades civiles sin fines de lucro. Estos grupos no son franquicias de Kabalah Aplicada ni una oportunidad de trabajo y/o ingresos para sus miembros.

Somos una asociación sin fines de lucro y absolutamente transparente en nuestros ingresos y gastos. Para extender esto a las comunidades alrededor del mundo, las mismas deberán publicar en Google Drive sus ingresos y egresos, los cuales estarán a disposición de cualquier alumno de la organización que solicite verlos.

### FUNCIONAMIENTO

La estructura de funcionamiento se basa en seis áreas, las cuales deben estar activas para que esa comunidad se desempeñe apropiadamente. Ver punto 12 f.

Kabalah Aplicada proveerá los contenidos y el grupo se encargará de distribuirlos y generar una comunidad alrededor del conocimiento provisto. Los requerimientos y reglas para la constitución de una comunidad de Kabalah Aplicada se encuentran a continuación.

- 1) Las personas que impulsan una comunidad deben:
  - a) Hacerlo de manera **voluntaria, sin remuneración**.
  - b) Su única motivación deberá ser el **deseo de compartir este conocimiento** con otras personas sin importar, credo, raza o situación económica.
  - c) **No asumir el rol de maestros** o consejeros ni utilizar el puesto en la comunidad para derivar alumnos a consultas o terapias que ellas impartan.

- d) Estar dispuestos a **tomar responsabilidad** y tener tiempo disponible para llevar a cabo sus tareas voluntarias en la comunidad.
- e) Estar dispuestos a tomar **decisiones autónomas** y estar dispuestos a **fallar y aprender** de esas fallas.

2) Cómo seleccionar sede. Cupo. Ubicación. Porcentaje de participación con el locador.

- a) La sede ideal es una sede propia y sostenida por sus miembros y por los ingresos de las clases y donaciones. Sin embargo, en los principios de un grupo la sede puede ser un salón de reuniones en un edificio o un espacio existente donde se dicten clases de espiritualidad, yoga, salud, alimentación consciente, etc.

No podrá ser en una sinagoga, iglesia u otro tipo de sede de culto de alguna religión.

No podrá ser en la vivienda de un integrante del grupo. Es decir que sí puede ser en el salón del edificio donde alguien del grupo vive pero no en el departamento en sí.

También puede ser en un salón privado, coffee shop o restaurante. En caso de ser así y el arreglo sea que les prestan el lugar a cambio de las consumiciones, sólo se servirán bebidas y algún pequeño snack (no se puede cenar mientras se dicta la clase)

La sede debe contar con la aprobación y autorización de KA Buenos Aires.

- b) La ubicación debe ser de fácil acceso, en un vecindario seguro, teniendo en cuenta que muchos de nuestros alumnos son mujeres y que las clases se dictan de noche.
- c) Si el grupo no cuenta con un compromiso estable de sus miembros para afrontar los gastos de locación, podrá hacer un acuerdo de participación de ingresos recibidos por clases (no por donaciones a la institución) con el locador; los porcentajes ideales son 70/30 KA/Locador y hasta 50/50 de ser necesario.
- d) Si la sede es una sede propia, y para sostener el costo de la misma desean hacer otras actividades, éstas deberán ser afines a Kabalah Aplicada y deberán ser aprobadas por escrito por Kabalah Aplicada sede central. Algunos ejemplos pueden ser: clases de cocina de cualquier tipo teniendo en cuenta que la persona que imparta sepa sobre kashrut y que no ingresen alimento no kosher a la sede; clases de yoga con mantras kabalísticas (existen varias escuelas); clases/talleres de arte; reuniones sociales para los mismos alumnos; cine debate; conferencias varias de interés general, siempre y cuando no se las publicite como "Kabalah y ..." o como una actividad de Kabalah Aplicada o en el Facebook de Kabalah Aplicada. **NO SE IMPARTIRÁN TERAPIAS NI CONSULTAS DE NINGÚN TIPO.**

3) Equipo a utilizar (pantalla de TV, proyector, audio, etc.), horarios de clases y duración de las mismas.

- a) El ideal es un proyector y equipo de audio, pero se puede utilizar una TV siempre y cuando sea lo suficientemente grande como para que los alumnos puedan leer los textos en pantalla.
- b) Los horarios son libres y según más convenga a la gente de la ciudad, teniendo en cuenta horarios laborales y tránsito en dirección a la sede. Las clases comenzarán puntuales a la hora prevista y anunciada. La registraron se hará previamente y quienes lleguen tarde

deberán esperar a ser registrados antes de ingresar. Debemos ser respetuosos del tiempo de nuestros alumnos.

c) Al finalizar la clase se organizarán mesas de discusión de lo escuchado en la clase de no más de seis personas por grupo. Esta sesión no puede durar más de 30 minutos. Si alguien quiere continuar en otro lugar, puede hacerlo. Todos los alumnos que han tomado el curso intermedio pueden participar en dichas mesas/grupos. No hay tutores ni mentores; nadie sabe más que otro, pero seguramente de la conversación y comparación de lo que se escuchó en la clase y cada uno entendió, todos aprenderán más. Todos somos alumnos y no juzgamos el nivel de entendimiento del otro por la cantidad de clases o el tiempo que hace que estudia. Muchas veces un alumno nuevo entiende de manera más profunda lo que a otros les toma muchos cursos aprender. Cada quien está en algún nivel de los 125 y eso es lo correcto para él en ese momento.

4) Forma de contribución de los asistentes: donación voluntaria o cantidad sugerida.

a) En nuestra sede de Buenos Aires, el curso inicial y las clases de Zohar son a voluntad. Hay una urna, que se coloca en la entrada de la sala, en la que los alumnos depositan el dinero antes o después de presenciar el curso.

El curso intermedio y el nivel 3 tienen un costo igual a 1,5 veces el valor de una entrada al cine por clase. De todas maneras, ese costo es expresado en las publicaciones como “Bono Contribución Sugerido \$XXXX”. En este caso, se cobra en el momento de la registración.

b) NADIE SE QUEDA AFUERA POR NO PODER PAGAR. Pero la persona debe romper su orgullo y pedir entrar sin costo o con un costo menor. Ejemplo: llega una persona y dice “esto es muy caro, yo no lo puedo pagar”. Respuesta de KA: “¿Puedo hacerte una pregunta? ¿Crees en verdad que es muy caro, o sólo no lo puedes pagar? Ya que si crees que el contenido no vale la pena, tal vez no te beneficie mucho el escucharlo y, si es así, entonces lo que sea que pagues será carísimo. Sin embargo, si lo que sucede es que no lo puedes pagar podemos ver de qué forma si podrías. ¿Quisieras hacer voluntariado a cambio?” Si la respuesta fuera: “NO, no tengo tiempo”, entonces hay que decirle: “Tal vez necesitas volver a tomar Ser y Vivir Libres y ponerlo en práctica”. Recuerden que esto sólo sucedería con alguien que ya tomó el curso inicial. Si la persona insiste, entonces se le permite tomar el curso con la condición de que, de todas formas, deje algún tipo de donativo anónimo en la urna y queda la responsabilidad del lado del alumno si lo hace o no.

c) Es preferible que la urna sea de acrílico transparente y que diga “Contribución por Clase”.

d) Habiendo dicho todo lo anterior, si la dirección de la comunidad cree que todo debería ser a voluntad o todo arancelado por una situación puntual del público convocado, lo pueden hacer si lo pueden justificar a favor del público. El factor costos no debería ser un componente de la decisión.

Si el dinero que se recauda incluyendo donación y diezmos no alcanza para solventar la sede, tal vez se debe contemplar una sede menos costosa.

Recuerden siempre esto: “NO HAY FORMA DE PONERLE PRECIO A LA SABIDURIA QUE IMPARTIMOS, PERO SI PUDIÉRAMOS, LE PAGARÍAMOS AL ALUMNO PARA QUE ESTUDIARA”.

## 5) Contribuciones.

La comunidad recibirá contribuciones de cuatro tipos:

- a) Tiempo de voluntariado. Las horas de voluntariado son horas de trabajo donado a la comunidad. Todos ayudamos en lo que podemos o cuando vemos que es necesario durante un evento, una clase o cuando hay que limpiar algo. Sin embargo, eso no es considerado una "hora de voluntario". Las mismas son acordadas con la dirección de la comunidad para llevarse a cabo cuando la comunidad lo necesite y es una hora de trabajo como si fueras a trabajar a tu empleo habitual: con horarios y responsabilidades. (Ver banco de voluntarios).
- b) Donaciones y aranceles por clases.
- c) Donaciones para usos puntuales o necesidades de la comunidad, como compra de materiales, sillas, publicidad, etc.  
Estos "usos puntuales" deben ser detallados en un "wish list" y ordenados según su prioridad. La lista será confeccionada por los directores de la comunidad. Si el donante considera que la comunidad necesita de algo que NO está en la lista, deberá proponerlo, pero la decisión la tendrán los directores.
- d) Diezmos - Maaser: serán depositados en una urna (aparte de la de las contribuciones por clase), dentro de un sobre que deberá incluir el talón de donaciones para su asiento en los libros contables de la comunidad. Esta urna dirá "Esta comunidad se sostiene con tu colaboración" y, debajo, "Donaciones y Maaser".

## 6) Costo de la sede, división de ingresos para gastos locales y para contribuir con Kabbalah Aplicada y con la estructura KAHAL.

- a) El costo de la sede, incluyendo gastos de Electricidad, Teléfono, etc, no debería ser superior al 60% de los ingresos previstos.  
Al menos un 15% se destinará a difusión, que incluye impresión de flyers, avisos en revistas, etc.
- b) De aranceles y donaciones por clases, la comunidad retendrá el 90% y un 10% se enviará a Kabbalah Aplicada. De las donaciones en efectivo y diezmos, la comunidad retendrá el 80% y un 20% será enviado a KA vía Paypal a [paypal@kaplicada.com.ar](mailto:paypal@kaplicada.com.ar).
- c) De clases dictadas por Javier W la comunidad compartirá las ganancias al 50% con KA luego de pagar todos los gastos del viaje. Detalles sobre cómo organizar conferencia en tu ciudad/país con Javier W ver el documento "Como hacer que Javier venga a dar clases a mi Comunidad"

## 7) El arte y textos a utilizar serán los originales de Kabbalah Aplicada, adaptados localmente.

## 8) Utilizar el grupo de Facebook local oficial como fuente de difusión. Cuidar que toda publicación sea referente a Kabbalah Aplicada, sin publicidades externas.

- a) El grupo de Facebook debe ser solicitado a KA Argentina, que designará administradores locales y los filtros necesarios.
  - b) No se abrirán grupos o paginas paralelas utilizando el nombre "Kabalah Aplicada".
- 9) Utilizar el Facebook de Kabalah Aplicada (Internacional) y la web de Kabalah Aplicada ([www.kaplicada.com.ar](http://www.kaplicada.com.ar)) como referencia para difusión.  
Difundir la radio online como material de preparación para los cursos en [www.kaplicada.com.mx](http://www.kaplicada.com.mx)
- 10) Orden y horarios de los cursos.

#### Programa de Kabalah.

1. Curso inicial. Ser y Vivir Libres (preferentemente los martes antes de Zohar).
2. Curso 2. Árbol de la Vida (uno cada dos Ser y Vivir Libres o Inmediatamente después de Ser y Vivir Libres ocupando el mismo horario si es que asistió mucha gente al inicial y no quieren que se pierda la continuidad).
3. Curso 3. Kabalah Aplicada a la Vida Diaria (cualquier otro día de la semana, tres veces por año).
4. Clases de Zohar semanal (los martes).

#### Seminarios

1. Kabalah y sustento.
2. Kabalah y sueños.
3. Almas Gemelas.
4. Kabalah y salud.
5. Reencarnación.
6. Otros.

#### Conexiones en streaming

1. Rosh Jodesh / Conexión de la Luna Nueva (cada mes).
2. Jagim (festividades) que correspondan (Januka, Purim, Pesaj, Rosh Hashana, etc).

#### 12) Dirección de la comunidad, cantidad de miembros, duración del cargo.

- a) La comunidad será dirigida por seis voluntarios.  
Ningún director podrá cobrar sueldo. Si un director comienza a trabajar en forma asalariada para la comunidad, deberá renunciar a su puesto de director.

- b) Cada área tendrá un director y éste convocará voluntarios que lo ayuden en su gestión. La cantidad de voluntarios que puede enlistar es ilimitada siempre y cuando exista un balance entre las seis áreas y que el resto de los directores de las mismas estén de acuerdo.
  - c) El director será responsable de entrenar a los voluntarios y crear procedimientos por escrito que puedan ser fácilmente seguidos por cualquier miembro si debiera ser remplazado por la razón que sea.
  - d) En caso de que un área tenga más de tres voluntarios, es aconsejable que quien dirige el área cambie dos o tres veces por año. De esta forma, el trabajo será menos pesado y, además, sirve para que otros aprendan y, porque así se descubre quién tiene más talento para hacerlo, mientras que el director anterior utiliza esa experiencia para trabajar su ego y seguir instrucciones del nuevo director.
  - e) El área de finanzas requiere de dos personas como mínimo y éstas no pueden ser familiares, socios o tener intereses comerciales comunes.  
Los procedimientos de manejo de dinero se detallan por separado en el punto 13.
  - f) Las áreas y sus respectivas funciones.
    1. Clases: organización de clases, publicación, armado del aula, inscripción, envío a los alumnos de materiales como audios, láminas, etc.
    2. Eventos: generación de eventos sociales y organización de festividades.
    3. Promoción: difusión de las clases y de la existencia del grupo. Administración de redes sociales
    4. Finanzas: asentar ingresos y egresos; planear presupuestos mensuales y anuales.
    5. Encuestas / Control de calidad.
    6. Gente: socializar e interesarse por el bienestar de los alumnos de manera particular y difundir el voluntariado.
  - g) En los primeros seis meses de actividad de una comunidad, una persona puede ocupar más de una dirección si no hubieran suficientes voluntarios. Si al cabo de ese período no hay nuevos voluntarios, es una indicación de que el área "Gente" no está siendo efectiva en convocar voluntarios.
- 13) Manejo del dinero. Registración de clases y/o eventos arancelados. Donaciones y Maaser. Talones de donaciones.
- a) El cuerpo directivo de la comunidad buscará la forma más efectiva y rápida de constituirse como una organización sin fines de lucro según las leyes locales.

<p>Nro 00026      Kabalah Aplicada (Nombre del grupo)</p> <p>Monto Total \$ _____</p> <p>Nombre del Evento o Clase _____</p> <p>Cantidad de Personas _____</p> <p>Fecha _____</p> <p>Nombre del Registrador/es _____</p>	<p>Kabalah Aplicada (Nombre del grupo)</p> <p>Talon de control Clases/Eventos PARA EL REGISTRADOR/ES</p> <p>Nro 00026</p> <p>\$ _____</p>
<p>Nro 00015      Kabalah Aplicada (Nombre del grupo) ADJUNTAR ESTE TALON A SU DONACION</p> <p>Monto \$ _____</p> <p>Nombre (opcional) _____</p> <p>Fecha _____</p> <p><input type="checkbox"/> Donación</p> <p><input type="checkbox"/> Diezmo</p> <p><input type="checkbox"/> Para uso especifico _____</p>	<p>Kabalah Aplicada (Nombre del grupo)</p> <p>Talon de control para el alumno</p> <p>Nro 00015</p> <p>\$ _____</p> <p>Fecha _____</p>

b)

- c) Se enviarán a imprimir talonarios de verificación de donaciones e ingresos por clases y eventos. Deben ser como los que se ven en la imagen a continuación, obviamente numerados de manera correlativa. Cada vez que alguien desee dejar una donación tendrá que llenar un talón e incluirlo en el sobre correspondiente y, cada vez que se abra la urna de donaciones, habrá dos personas presentes y se cargaran los datos en la planilla de Google Drive. El alumno tendrá derecho a pedir ver esta planilla (en horarios razonables) para cerciorarse de que su donación fue asentada. Siendo que no es necesario que ponga su nombre, sólo podrán encontrarse en la planilla mediante el número de talón.
- d) Al final de cada clase o evento lo recaudado se pondrá en un sobre con el monto escrito afuera del sobre y tendrá las firmas de la persona encargada de registrar (que será del grupo Clases) y del director de Finanzas u otro director.  
Se llenará un talón con el monto y el concepto y se le sacará una foto al sobre, la cual se subirá a Google Drive como constancia. El registrador conservará el talón para verificar si estos ingresos están siendo asentados.

En otros archivos se detallarán normativas de publicidad, protocolos de trato con el público, los "SI" y los "NO", etc.

Desde ya, muchas gracias por tu interés en expandir este conocimiento.

Bendiciones.

Javier Wolcuff