

CAJA de **HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS**

Ernesto Ganuza y Lucrecia Olivari
CSIC (Consejo Superior de Investigaciones Científicas)
ANTÍGONA Procesos participativos
Diciembre de 2024



Título

Caja de herramientas participativas

Autoría

Ernesto Ganuza - CSIC (Consejo Superior de Investigaciones Científicas) y Lucrecia Olivari - ANTÍGONA

Procesos participativos

Este documento fue encargado por la Concejalía de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Getafe.

Presentación

La participación consiste, ni más ni menos, que en crear espacios donde las personas puedan dialogar, reflexionar y tomar decisiones sobre problemas que les afectan y preocupan. No consiste únicamente en “contar” con la ciudadanía, sino en generar un proceso reflexivo que le permita deliberar colectivamente sobre una problemática, y llegar a definir alternativas de acción para resolverla.

Los procesos participativos implican, por tanto, valorar, reconocer y dar protagonismo a la ciudadanía, ya sea para diseñar políticas públicas o para definir estrategias dentro de una organización (una cooperativa, una asociación o incluso una empresa).

Esta caja de herramientas fue diseñada para facilitar la planificación de estos procesos, independientemente de sus dimensiones (desde experiencias breves con pocas participantes hasta iniciativas extensas con gran cantidad de personas), su ámbito (desde una mancomunidad hasta un barrio o al interior de una organización) y sus objetivos (ya sea decidir la distribución de recursos disponibles o definir líneas estratégicas, entre otras posibilidades).

Dirigida principalmente a profesionales de la administración pública, también puede ser utilizada por organizaciones sociales y cualquier persona interesada en promover procesos participativos en su centro educativo, comunidad vecinal, barrio o cualquiera de sus espacios de convivencia.

Es una invitación a diseñar y llevar a cabo estos procesos, con el objetivo de facilitar que la ciudadanía reflexione de manera efectiva sobre la vida pública y los elementos que nos vinculan a un territorio, sin comprometer la rigurosidad que exige todo proceso político.

Os animamos a utilizar esta caja de herramientas como una guía, a la que tendremos que sumarle creatividad, motivación y determinación.

Contenido

1. Antes de organizar un proceso participativo	6
2. Qué procesos participativos podemos organizar	8
3. Momentos de un proceso participativo	10
Convocatoria y quién participa	10
Diagnóstico y contextualización	12
Formulación de propuestas	12
Monitoreo y seguimiento	13
4. Los talleres participativos	14
Cómo realizar los talleres participativos	15
Preparación del taller participativo: definición y convocatoria	15
Realización del taller participativo	17
5. El papel del personal técnico	21
6. Caja de herramientas	22
Simbología	23
Listado de herramientas y sus características	24
Transecto o deriva	26
Mapa parlante	29
Perfil histórico	32
Horario diario	34
DAFO	36
Taller de contexto	40
World Café	43
Sociograma	46
Flujograma	50
Escenarios de futuro	54
Definición de criterios	57
Formulación de propuestas	60
Priorización de propuestas	64
Talleres de programación	67
Listado de dinámicas y sus características	72
Diálogo con personas expertas	73
Retroalimentación	75
Votaciones ponderadas	79
Semáforo	82
Diana	85

7. Catálogo de procesos participativos	88
Reformar el patio de un centro educativo	89
Autoevaluación de un equipo de trabajo	90
Solucionar un problema que preocupa a un barrio	91
Diseñar un Plan estratégico para un municipio o barrio	92
Organizar las fiestas de un barrio	93
Intervención urbana: remodelamos la plaza	94
Definir criterios transparentes para distribuir una subvención o un recurso municipal o de una organización	95
Elaborar un plan para mitigar el impacto de las olas de calor	96

ANTES DE ORGANIZAR UN PROCESO PARTICIPATIVO

1 Antes de organizar un proceso participativo, es fundamental tener claro por qué queremos ponerlo en marcha, para qué lo hacemos y cómo lo llevaremos a cabo. Esta caja de herramientas está diseñada para ayudarte con esta última cuestión (el "cómo"), pero las dos primeras son igual de importantes. Saber "por qué" queremos hacer un proceso participativo nos ayuda a concretar el problema que queremos abordar, mientras que el "para qué" nos orienta en la definición de los objetivos específicos del proceso. Estos dos aspectos —el "por qué" y el "para qué"— son esenciales para elegir las herramientas más adecuadas y para planificar de manera efectiva el proceso reflexivo al que invitaremos a las personas.

Los mayores retos al organizar un proceso participativo, cualquiera sea su dimensión, están relacionados con aspectos que pueden parecer sencillos pero que influyen significativamente en la calidad de la participación:

1. La heterogeneidad de la ciudadanía y la diversidad de posturas.

Muchas veces pensamos que tenemos diversidad porque participan personas distintas, pero no reconocemos la falta de variedad en los perfiles de quienes están presentes. Es importante asegurarnos de que no todas las personas compartan las mismas edades, intereses o perspectivas, priorizando siempre la diversidad por encima de la cantidad. La riqueza del proceso depende de contar con personas que aporten visiones y experiencias diferentes sobre el territorio y sus dinámicas.

2. La habitual falta de información sobre los problemas.

Es común que interpretemos los problemas desde nuestra propia situación concreta, lo cual limita nuestra comprensión. Esta falta de información no debe considerarse un obstáculo, sino un elemento a tener en cuenta, ya que incluso las personas más preparadas desconocen las realidades de otras. Abrirse al conocimiento de las demás, reconocer las propias lagunas y valorar las ideas de quienes piensan diferente son retos esenciales en cualquier proceso participativo.

3. La capacidad reflexiva de las personas para evaluar las consecuencias de las acciones públicas.

Todas las personas tienen habilidades para pensar y analizar lo que ocurre a su alrededor, especialmente cuando se les proporciona un espacio adecuado para hacerlo. Como decía el filósofo estadounidense John Dewey, no hace falta ser zapatero para saber si un zapato te queda bien: basta con probarlo y comprobar si puedes caminar cómodamente. Reconocer que todas las personas tienen capacidad política para participar en la definición de un problema público es otro de los grandes desafíos de la participación.

En definitiva, la participación no trata solo de reunir a la gente, sino de construir espacios en los que personas diversas puedan reflexionar y decidir conjuntamente sobre las alternativas a un problema previamente acordado.

Desde el punto de vista del CÓMO, debemos tener en cuenta lo siguiente:

LA PARTICIPACIÓN ES REFLEXIÓN

No podemos diseñar la participación únicamente en torno a "momentos" puntuales en los que invitamos a las personas a participar. La participación no se limita a preguntar, sino que también implica dialogar y proponer. Antes de iniciar un proceso en un territorio o una organización, ya existen relaciones, conflictos, aspiraciones y significados. Por lo tanto, se trata de reflexionar en torno a un problema que está cargado de estos elementos, y no sólo de recopilar opiniones.

LA PARTICIPACIÓN ES CONTEXTO

En cualquier lugar (barrio, comunidad, organización,...), ya existen canales y formas en las que la gente participa. Cualquier proyecto participativo debe partir de esas dinámicas previas. Las intervenciones deben insertarse en el contexto existente, teniendo en cuenta la situación de partida. Podemos imaginar la participación como una espiral que, con cada proceso, intentamos "empujar" para que dé una vuelta más, de manera que queden instaladas en el territorio capacidades que permitan seguir avanzando.

LA PARTICIPACIÓN ES RESULTADO

Siempre que organizamos un proceso participativo o un taller, es fundamental lograr un resultado concreto. Este resultado permite a quienes participan verse reflejados en una tarea alcanzada. A partir de ese logro, se les puede invitar a cuestionar lo realizado, explorar nuevos caminos, imaginar el futuro... en definitiva, a seguir participando mientras se concretan los problemas y las posibles alternativas. Sin un resultado tangible, la ciudadanía tiende a percibir que la participación no vale la pena.

LA PARTICIPACIÓN EMPIEZA EN LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y PROBLEMÁTICAS COMUNES

Participar no consiste en asumir las propuestas "de otros" para resolver "mis problemas"; debo poder participar también en la identificación de esos problemas. Si no tengo la oportunidad de hacerlo, resulta imposible asumir las soluciones propuestas como propias, ya que suelen estar pensadas desde una lógica ajena, y a menudo intentan resolver problemas que no percibo como propios.

LA PARTICIPACIÓN ES UN DERECHO

A menudo pensamos en la participación como una obligación, lo que nos lleva a medirla en función de la cantidad de personas que "responden" a las convocatorias que realizamos. Tenemos el derecho de involucrarnos en los temas que nos afectan directamente, en los problemas vinculados a nuestra vida cotidiana. Para ello, debemos tener la posibilidad de participar desde el inicio, en la identificación de esos temas.

QUÉ PROCESOS PARTICIPATIVOS PODEMOS ORGANIZAR

Al organizar un proceso participativo, debemos tener presente que todo lo que hagamos será con la participación de la ciudadanía. Bajo esta premisa, podemos diseñar, organizar e implementar prácticamente cualquier iniciativa que nos propongamos. La principal diferencia con respecto a un proceso no participativo es que las tareas y decisiones se toman de manera conjunta con las personas afectadas.

Esta guía ofrece diversas herramientas para facilitar la realización conjunta de estas tareas. Desde el punto de vista de los procesos, se trata de considerar lo que queremos hacer y a dónde queremos llegar. Puede tratarse, por ejemplo, de reformar una plaza, evaluar una organización, planificar actividades o encontrar soluciones a un problema colectivo o público.

El propósito principal de un proceso participativo es generar un espacio en el que la ciudadanía pueda dialogar, reflexionar y tomar decisiones sobre el asunto que nos ocupa. Si tenemos claro lo que queremos hacer, esta caja de herramientas ayudará a diseñar el proceso adecuado.

Cualquier proceso dependerá de su finalidad, contexto, tiempos y recursos disponibles. No siempre contamos con todos los medios para llevar a cabo el proceso ideal; a veces el tiempo es limitado o el contexto es desafiante. Sin embargo, con las herramientas adecuadas, es posible abordar cualquier proceso de manera participativa.

Para ofrecer un marco de referencia, presentamos una tipología basada en los objetivos que pueden guiar un proceso participativo. No se trata de un catálogo exhaustivo, sino de un compendio que facilita imaginar y diseñar procesos adecuados en función de su finalidad. En definitiva, la tipología nos va a ayudar a empezar a imaginar qué es lo que podemos hacer con la participación.

Entre los tipos de procesos participativos que se pueden organizar, destacan:

- **Co-diseñar proyectos**, como la reforma de una plaza o un patio escolar.
- **Planificar actuaciones**, por ejemplo, la elaboración de un plan estratégico municipal o la planificación del gasto en una organización.
- **Implementar decisiones conjuntas**, como la organización de las fiestas de un barrio o la gestión de un problema dentro de una comunidad.
- **Evaluar** un proceso o una organización.

Si bien estos procesos pueden ser muy diversos, todos comparten un denominador común: la implicación de la ciudadanía en la definición de “lo que pasa” y la búsqueda de soluciones o alternativas. Para ello, se emplean distintas herramientas participativas, combinadas de acuerdo con los objetivos planteados.

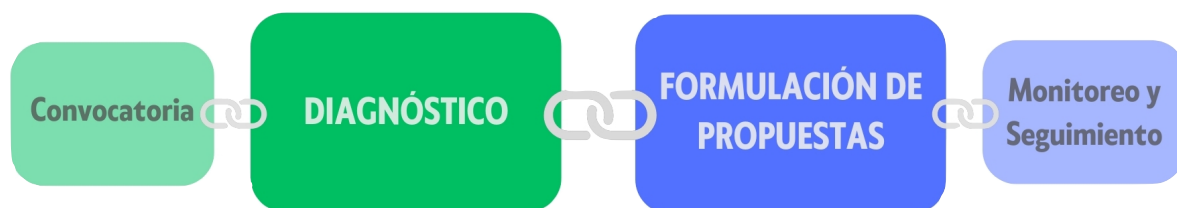
A continuación, exploraremos las distintas fases de un proceso participativo y describiremos un conjunto de herramientas que pueden utilizarse de manera combinada o autónoma. Para orientarte en su aplicación, también presentaremos ejemplos concretos de procesos participativos diseñados con estas herramientas. Aunque no se trata de un compendio exhaustivo de procesos, ni una lista cerrada de las posibles combinaciones de herramientas de la caja, estos ejemplos te ofrecerán una idea de lo que se podría hacer a través de la participación.

MOMENTOS DE UN PROCESO PARTICIPATIVO

Cada proceso participativo es único, ya que depende de su finalidad, contexto, tiempos y recursos disponibles. Sin embargo, todos atraviesan dos grandes momentos metodológicos claramente diferenciados: el diagnóstico y la formulación de propuestas. Tanto en procesos cortos como largos, con pocas o muchas personas, siempre partimos de un elemento esencial: las participantes definen el problema (diagnóstico) desde sus propios significados. Este enfoque facilita la construcción de un problema compartido a partir de las diversas perspectivas de las personas implicadas. Una vez concluida la etapa de diagnóstico, las mismas participantes se encargan de definir las alternativas para resolverlo (formulación de propuestas).

En esta caja de herramientas encontrarás recursos para desarrollar ambos momentos, con la flexibilidad necesaria para combinar distintas herramientas según las características y necesidades específicas del proceso participativo que se quiera llevar a cabo.

Además de estos dos grandes momentos, antes de iniciar el proceso tendremos que prestar especial atención a la convocatoria. Al finalizar la experiencia participativa, el monitoreo y seguimiento se convierte en otro elemento clave para evaluar el alcance e impacto de las propuestas generadas.



LA CONVOCATORIA y quién participa

Siempre que organizamos un proceso participativo, es fundamental planificar cuidadosamente la convocatoria. En ocasiones, puede parecer evidente quiénes deberían participar, pero incluso en esos casos solemos pasar por alto perfiles importantes o no consideramos a quienes podrían aportar perspectivas valiosas y necesarias. Una regla general desde el punto de vista participativo es garantizar la presencia de todos los agentes implicados, e incluso de aquellos actores que, sin estar directamente involucrados, conviven o interactúan con ellos. Sin embargo, esto no siempre resulta sencillo: puede que no identifiquemos a todos los perfiles relevantes, que alguien decida excluir a ciertos sectores, que pasemos por alto aportaciones clave o que simplemente no contemos con los recursos necesarios para asegurar una diversidad amplia.

Es importante recordar que más que la cantidad de participantes, es su diversidad la que enriquece y mejora significativamente tanto el proceso como los resultados de la participación. A mayor diversidad, mayor número de puntos de vista sobre el problema, más riqueza argumentativa y mayor capacidad para pensar alternativas. En resumen, la diversidad aporta sostenibilidad y profundidad al proceso participativo.

En las ciencias sociales, al realizar una investigación, se diseña una muestra representativa para captar esa diversidad. De manera similar, en los procesos participativos, debemos esforzarnos por involucrar a personas y colectivos con visiones, orígenes y contextos culturales diversos. Aunque somos conscientes de las dificultades para alcanzar esta diversidad, no debemos olvidar que los resultados de la participación están condicionados por el perfil de quienes participan. Por ello, es crucial no bajar la guardia y priorizar siempre la inclusión de una amplia variedad de voces.

Para fomentar una participación que reconozca y valore las diversas formas de pensar, ser, expresarse, amar, sentir y vivir, es fundamental prestar especial atención a ciertos elementos a lo largo de todo el proceso. Esto garantizará que se consideren los intereses, perspectivas y necesidades de todas las personas en igualdad de condiciones:

- **Adaptar condiciones y horarios.** Tener en cuenta las responsabilidades familiares, los espacios de cuidado, los horarios y la accesibilidad, asegurando que sean adecuados y permitan la participación de todas las personas.
- **Garantizar la relevancia.** La participación debe ser significativa para la vida de las personas. No todas quieren o pueden participar de la misma manera; el objetivo es que cada individuo se sienta invitado y motivado a formar parte del proceso.
- **Diversificar la comunicación.** Invitar a participar mediante estrategias de comunicación inclusivas y diversas, utilizando múltiples canales, formatos y lenguajes, incluidos diferentes idiomas.
- **Crear espacios seguros.** Facilitar entornos amables y seguros, donde los conflictos se aborden desde el diálogo y la comunicación no violenta.
- **Usar un lenguaje inclusivo.** Emplear un lenguaje accesible, no estereotipado e inclusivo en todas las formas de comunicación, ya sea escrita, oral o visual.
- **Respetar la diversidad cultural.** Valorar las expresiones y prácticas culturales no hegemónicas, evitando la exotización, el paternalismo, la victimización y el infantilismo.
- **Entender la cultura como dinámica.** Romper con las ideas estáticas y esencialistas sobre las culturas, y fomentar su comprensión como procesos abiertos, permeables y en constante evolución, en lugar de productos homogéneos y estancos.
- **Centrarse en las personas.** Priorizar a las personas sobre las culturas, evitando generalizaciones culturales o etiquetas rígidas.
- **No culturizar las desigualdades.** Evitar atribuir desigualdades a características culturales, reconociendo los factores estructurales que las generan y perpetúan.

DIAGNÓSTICO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Todo proceso participativo debe comenzar por conocer el contexto del que forman parte las personas, los objetos y los problemas que se abordan con la participación: ¿qué significa el problema para las distintas personas?, ¿qué conflictos y alianzas existen en torno a este?, ¿qué se pretende lograr con su solución?

Es importante evitar abordar el problema de manera abstracta. Aunque pueda parecer evidente, siempre surgirán divergencias, contradicciones y aspiraciones diversas. Antes de iniciar el proceso participativo, ya existían relaciones, conflictos y alianzas en el territorio que será necesario integrar en el debate en lugar de ignorarlas. Por ello, se recomienda comenzar con la definición del problema por parte de quienes participan, momento que denominamos diagnóstico.

En procesos participativos a nivel local (en un barrio, en una ciudad, por ejemplo) podemos ayudarnos de métodos propios de la investigación social para hacer el diagnóstico (encuestas, informes previos, entrevistas, etc). No obstante, desde el enfoque que proponemos, todos estos datos deben ofrecerse a las participantes para que puedan interpretarlos y contextualizarlos. Los datos adquieren significado cuando se analizan colectivamente, algo crucial en cualquier proceso participativo.

Dado que a menudo los recursos y el tiempo son limitados, es recomendable iniciar el proceso con un taller que permita **contextualizar el problema**. Cuanto más diversa sea la composición de los participantes, más rica será esta contextualización. El objetivo es crear un espacio donde las personas implicadas puedan expresar directamente su percepción y análisis del problema.

El diagnóstico concluirá siempre con un momento de **devolución**, en el que se presente toda la información recopilada de manera organizada y sistematizada. Este paso es clave para construir un problema compartido, con múltiples matices y perspectivas. Sin este trabajo previo, resulta imposible desarrollar (en la siguiente fase) propuestas sostenibles y arraigadas en las realidades del contexto, que sean viables dentro de las redes y relaciones existentes.

En última instancia, el diagnóstico o contextualización es esencial para diseñar propuestas realistas y significativas. Antes de pensar en soluciones abstractas, es necesario anclar las propuestas en los problemas concretos de quienes los viven. Al fin y al cabo, el objetivo último de la participación es mejorar los espacios convivenciales, y para eso es fundamental partir de lo que ya existe.

FORMULACIÓN DE PROPUESTAS

En esta fase, todas las herramientas estarán orientadas a facilitar que la ciudadanía reflexione sobre un horizonte común y elabore propuestas de acción conjunta, siempre partiendo de la identificación previa de los problemas.

Si hasta este punto, durante el diagnóstico, cada persona ha podido expresar sus apreciaciones desde su perspectiva individual, en la etapa de formulación de propuestas los espacios de trabajo se organizan en torno a un horizonte compartido. En esta fase, quienes participan deberán considerar a los demás como personas que también comparten el problema. Ya no se trabajará únicamente en la

dimensión de los problemas particulares, sino desde un problema general que nos afecta a todas y que, por tanto, requiere una solución pública. De alguna manera, aquí se vuelven protagonistas las relaciones entre las participantes y no tanto los problemas particulares, aunque sea a partir de ellos como construyamos las propuestas.

Es fundamental, por tanto, trabajar con todas las personas implicadas en espacios comunes, ya que buscamos que las transformaciones se sostengan y se construyan a partir de las propias redes vinculadas a la problemática.

Esta fase se desarrolla siguiendo un camino que puede incluir tres grandes pasos:

- **Definir un escenario de futuro deseado.** Reflexionar hacia dónde queremos ir y qué imaginamos o deseamos para nuestra realidad, considerando los problemas identificados.
- **Construir criterios generales.** Reflexionar sobre lo que consideramos aceptable o no, estableciendo parámetros que nos permitan luego evaluar propuestas.
- **Formular propuestas concretas.** Plantear qué queremos y podemos hacer para acercarnos a ese horizonte deseado. Los criterios previamente establecidos nos servirán para valorar el impacto de cada propuesta en la construcción del futuro compartido.

Como vemos, no se trata solo de generar propuestas, sino de construirlas de manera participativa. Tampoco se trata únicamente de buscar soluciones públicas, sino de garantizar que las alternativas planteadas sean pragmáticas. Las propuestas deben ser viables tanto desde la perspectiva de quienes participan como en términos de su implementación práctica.

Para ello, una vez tengamos una batería de propuestas, será necesario operativizarlas, priorizarlas y articularlas en un **programa o plan de acción**. Esto implica responder preguntas clave como: ¿cómo lo vamos a hacer?, ¿cuándo?, ¿quiénes participarán?, ¿qué limitaciones debemos considerar? De este modo, aterrizamos las propuestas en un marco de acción claro y factible.



MONITOREO Y SEGUIMIENTO

El seguimiento consiste en un proceso de análisis y reflexión de las actividades que se ejecutan durante un plan de acción, programa o proyecto, orientado a mejorar su implementación. Una vez se ponen en marcha las actuaciones definidas, es previsible que se vayan generando cambios en el contexto que será necesario incorporar al plan de trabajo. Para ello, tendremos que definir una serie de canales que nos mantengan “conectados” con la realidad en la que estamos realizando la intervención. Estos canales estarán orientados a recoger y recopilar información de manera articulada y sistemática.

El análisis y reflexión que se realiza durante el seguimiento está orientado a valorar tanto los resultados como el proceso por el que llegamos a éstos.

LOS TALLERES PARTICIPATIVOS

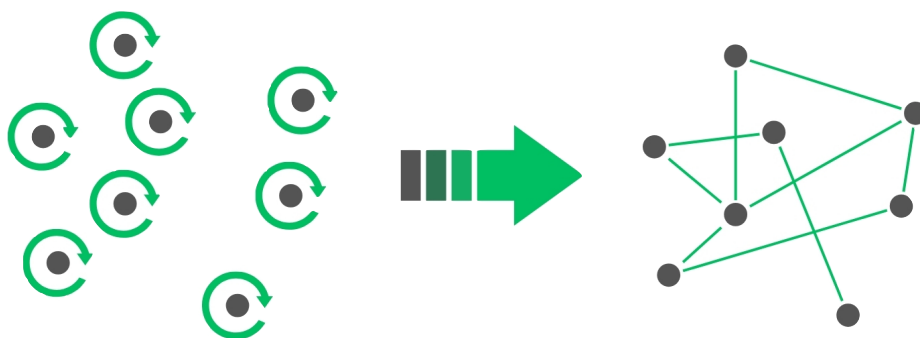
Los talleres participativos son la herramienta fundamental para generar espacios de encuentro donde reflexionar sobre un problema con una perspectiva general e inclusiva, siempre vinculada a la realidad de quienes participan. Los talleres se convierten en el eje central que reúne y permite deliberar a los distintos actores para alcanzar resultados concretos. Por ello, son la principal herramienta práctica para garantizar la dimensión participativa de un proceso.

El objetivo de un taller participativo es crear un espacio público que permita a quienes participan expresarse en condiciones horizontales. Esto exige una planificación cuidadosa por parte del equipo técnico, encargado de dirigir el taller y de asegurar que dichas condiciones se mantengan. En este sentido, todas las herramientas y dinámicas participativas utilizadas deben facilitar el diálogo y la reflexión, generando resultados tangibles para las personas asistentes.

De las visiones particulares del problema a una visión compartida

Los talleres se llevan a cabo empleando distintas herramientas, pero siempre bajo un principio común: convocar a los actores afectados para que debatan, interactúen y se influyan mutuamente en la búsqueda de resultados. En esencia, los talleres participativos buscan partir de lo individual (lo que las personas experimentan, saben y sienten) para abordar los problemas de manera colectiva y pública, potenciando así el conocimiento compartido.

El proceso parte de las experiencias y percepciones individuales, para construir progresivamente una visión general y conjunta entre las participantes. Tener claro este enfoque facilita el desarrollo del taller, ya que permite dirigir los debates hacia una reflexión colectiva centrada en el problema planteado, evitando desviarse hacia asuntos ajenos.



Debe quedar claro que la dimensión colectiva no se logra simplemente reuniendo a los actores, sino promoviendo una interacción genuina y un intercambio de perspectivas entre ellos. Este proceso permite construir una visión compartida del problema, que, a su vez, puede conducir a decisiones colectivas sobre procesos públicos que afectan a diversas personas y colectivos.

La importancia de objetivos claros y resultados concretos

Para que un taller participativo sea efectivo, es fundamental definir claramente el objetivo que lo motiva. Nunca es recomendable organizar un taller que no tenga como resultado un producto concreto. Solo así las personas asistentes podrán identificar el impacto de su participación.

Asimismo, es crucial explicitar el lugar que ocupa el taller dentro del proceso general: cómo se ha llegado hasta ese punto, qué productos previos sirven como base, qué resultado se busca con el taller y cómo se dará continuidad al trabajo posterior. Esta claridad permite que quienes participan comprendan el propósito del taller y se involucren activamente en el proceso.

CÓMO REALIZAR LOS TALLERES PARTICIPATIVOS

Preparación del taller participativo

Definición del taller

La primera tarea que debemos plantearnos al programar un taller participativo es definir los objetivos y los resultados que queremos alcanzar. Estos dos elementos serán nuestra guía para elegir las herramientas que emplearemos, determinar la duración del taller y sus distintas partes, así como todos los aspectos logísticos, como materiales, funciones del equipo técnico, y características del espacio.

Se recomienda que la duración del taller no exceda las dos horas y treinta minutos. Mantener la atención de las participantes por períodos más prolongados puede resultar complicado, mientras que reducir la duración podría dificultar el desarrollo de las distintas fases que un taller requiere. Si el taller se realiza con personas habituadas a trabajar en grupos, es posible extender su duración, pero es importante incluir recesos para asegurar la atención.

El taller debe organizarse en distintas fases internas con tiempos estipulados. También puede llevarse a cabo en varias sesiones; en estos casos, es fundamental definir claramente los resultados de cada sesión y cómo se enlazan con la siguiente. En jornadas de trabajo extensas divididas en varias sesiones, es crucial realizar puestas en común entre el equipo técnico (quienes conducen el taller y quienes dinamizan los grupos). Esto permite ajustar la estructura de las sesiones según los avances y dinámicas observados en cada grupo, readecuando las actividades o métodos previstos cuando sea necesario.

Los talleres pueden organizarse tanto para grupos grandes como para un número reducido de participantes. El tamaño del grupo no constituye un condicionante, salvo por la mayor complejidad logística que implica gestionar grupos numerosos. Si se prevé la participación de más de ocho / diez personas, será conveniente dividirlos en grupos de trabajo. Por lo tanto, será necesario planificar el equipo de apoyo, asegurando que cada grupo cuente con una persona encargada de facilitar y dinamizar su tarea.

Aunque existen muchas herramientas disponibles para los talleres, lo importante es seleccionar la más adecuada según los objetivos definidos y realizar las adaptaciones necesarias. Incluso podemos crear herramientas específicas para nuestro caso concreto.

Para definir la herramienta a utilizar, debemos responder las siguientes preguntas:

- ¿QUÉ tema vamos a abordar?
- ¿PARA QUÉ realizamos el taller (objetivo)?
- ¿CON QUIÉNES se va a trabajar (perfil de las participantes)?

Una vez seleccionada la herramienta, se debe planificar detalladamente el procedimiento para su aplicación, considerando el número previsto de participantes, el tiempo disponible y las características del espacio.

Dado que no todo es previsible, es importante que el equipo técnico esté preparado para ajustar el desarrollo del taller si fuera necesario (por ejemplo, si el número de asistentes es diferente al esperado, si hay que motivar a las participantes antes de comenzar, o si el tiempo disponible es más limitado). Por ello, es recomendable contar con un “plan B” que incluya herramientas alternativas ajustadas al escenario que pueda surgir.

Si se emplean varias herramientas en un mismo taller, es esencial que quienes participan comprendan claramente el enlace entre una y otra, para garantizar un avance coherente y ordenado.

Cuanto más sencillas sean las herramientas, mejor. Es importante que estas sean “manejables” para que las personas asistentes puedan asimilarlas con facilidad.

El espacio donde se desarrollará el taller es más relevante de lo que a menudo se piensa. Aunque un espacio cómodo y accesible no garantiza el éxito del taller, sí contribuye significativamente a generar un buen clima de trabajo.

Siempre que se realice un taller –y esto no lo hemos enfatizado lo suficiente–, debe finalizar con un resultado visible para las personas participantes, aún cuando se divida en varias sesiones.

Finalmente, al concluir el taller, es recomendable evaluar la reunión con alguna dinámica sencilla que permita reflexionar sobre la experiencia y recoger las impresiones de quienes participaron.

Convocatoria

La convocatoria para la realización de los talleres constituye una labor central y, a menudo, compleja. Es fundamental reconocer la falta de hábito, e incluso la desconfianza, que gran parte de la población tiene hacia las prácticas participativas. Por esta razón, la convocatoria debe ser abierta y versátil. No basta con emplear medios tradicionales de comunicación; es aconsejable recurrir a mecanismos más adecuados a la diversidad de la población. Esto implica combinar medios formales (cartas, carteles, anuncios, etc.) con otros informales. Por ejemplo, se pueden identificar previamente, mediante un [mapeo participativo](#) del territorio, los canales informales a través de los cuales circula la información entre los perfiles a los que invitaremos a participar.

Si no diversificamos los medios de convocatoria, quienes asistan a los talleres serán únicamente personas que ya están motivadas previamente a participar. Ante la frecuente afirmación de que “la gente no participa”, siempre debemos reflexionar sobre los métodos utilizados en la convocatoria y, posteriormente, sobre la capacidad de los talleres para fomentar un proceso que involucre a la ciudadanía, más allá de los grupos que ya están comprometidos con la participación.

Es esencial plantear los talleres desde la flexibilidad. Aunque requieren condiciones mínimas para llevarse a cabo, también es importante considerar la posibilidad de acercarlos a la población, especialmente en casos donde la convocatoria resulta difícil. Si las personas no acuden al taller, tal vez sea necesario trasladar el taller a los espacios donde estas conviven.

No es imprescindible que participe “todo el mundo”. En los procesos participativos, es más valiosa la diversidad (representatividad cualitativa, basada en las distintas posiciones sociales frente a la problemática tratada) que la multitud (representatividad cuantitativa, relacionada con el número de personas afectadas). Según los objetivos del taller y la temática abordada, puede ser apropiado realizar una convocatoria amplia y promover una participación plural (perfiles heterogéneos). En otros casos, puede resultar más útil organizar varios talleres para trabajar con diferentes perfiles de actores previamente definidos (perfiles homogéneos).

Los talleres no tienen un límite en cuanto al número de participantes, aunque siempre debe considerarse la viabilidad de realizarlo de manera efectiva (fomentando la deliberación y reflexión conjunta). En algunas circunstancias (como dispersión geográfica, incompatibilidad de horarios o la preferencia por trabajar inicialmente con perfiles homogéneos), puede ser útil realizar varios talleres sucesivos que culminen en una convocatoria general donde se sintetice el trabajo realizado en cada taller.

Realización del taller participativo

ELEMENTOS FUNDAMENTALES A CONSIDERAR AL REALIZAR UN TALLER

- **Partir siempre** de la práctica, **de lo que las personas saben, viven y sienten**. De lo contrario, será difícil generar un problema compartido.
- **Avanzar de manera ordenada y progresiva**, respetando el ritmo de quienes participan.
- **Sistematizar las aportaciones**, agrupando percepciones similares, resaltando elementos nuevos y señalando posibles contradicciones.
- **Contextualizar lo individual y lo parcial dentro de lo social, lo colectivo, lo histórico y lo estructural**, para lograr una comprensión integral del conocimiento inicial.

Momentos claves

Presentación

Al comenzar el taller, es importante explicar qué se va a hacer, qué se quiere conseguir con él, qué herramientas se emplearán y cuánto tiempo se dedicará a cada una. Las participantes deben conocer desde el inicio qué se va a hacer y cuál es el sentido de lo que se va a hacer dentro del proceso general. Es decir, el taller tiene un objetivo en sí mismo, pero al mismo tiempo constituye un momento dentro de todo un proceso que le da sentido: se llega al espacio de trabajo que se está abriendo después de haber realizado una serie de actividades (reuniones, otros talleres, entrevistas, etc.) y se seguirán abriendo otros espacios de trabajo después del taller.

Cuanto más claro esté el sentido y la continuidad del taller en el futuro, más fácil será el trabajo y, generalmente, mayor será la implicación de las participantes. A pesar de que como equipo técnico asumamos una serie de tareas entre taller y taller (ordenar la información producida y prepararla para el siguiente taller), debe quedar claro para todas cómo se va avanzando desde los resultados de unos espacios de trabajo hacia los objetivos que se plantean en los siguientes.

Es el momento, además, de presentar al equipo, explicitando las tareas que asumirá cada integrante, y pedir a las participantes que se presenten.

Primera parte: división en grupos pequeños

Siempre que el número de asistentes sea superior a ocho / diez personas, se recomienda dividirlos en grupos pequeños con el objetivo de facilitar el diálogo y la reflexión sobre el contenido del taller. Se organizarán tantos grupos como sea necesario, teniendo en cuenta que es aconsejable que cada uno esté conformado por no menos de tres y no más de seis personas. En algunos casos (dependiendo de los objetivos), se constituirán grupos homogéneos, mientras que en otros será más adecuado trabajar con grupos heterogéneos. Cada grupo pequeño debe elegir siempre una persona que posteriormente asumirá la relatoría (presentar el trabajo realizado al resto de grupos).

¿GRUPOS HOMOGÉNEOS O GRUPOS HETEROGÉNEOS?

Formar grupos pequeños buscando la máxima heterogeneidad en su composición facilita la interacción entre personas que habitualmente no intercambian ideas o puntos de vista. Los grupos pequeños y heterogéneos facilitan especialmente el contraste entre percepciones e intereses diferenciados. Por lo general, se recurrirá a grupos de composición heterogénea como fórmula para adquirir conciencia de la complejidad y la potencial riqueza de las aportaciones.

Formar grupos pequeños de composición más homogénea, en los que las personas participantes comparten un lenguaje o unas valoraciones similares, resulta útil para consolidar perspectivas y desarrollar ideas que ya han sido esbozadas y acordadas en otras fases del trabajo. Recurriremos a grupos homogéneos para consolidar posturas o profundizar en el desarrollo de aspectos relacionados con la cualificación específica de quienes participan o con su papel en la resolución de los problemas.

Segunda parte: plenario

En el caso de que se recurra a la división en grupos, finalmente se debe reunir a la totalidad de las participantes en un plenario, en el que cada grupo relatará lo que ha hablado y decidido. En este punto, es muy importante que haya un soporte grande sobre el que se vaya anotando lo que cada grupo expone. El soporte permite que cada grupo vea sus propias reflexiones junto a las del resto de grupos. Al final del proceso, posibilita tener una relación plural y heterogénea de un mismo problema compartido. Lo más aconsejable es que el soporte sea idéntico al empleado por los grupos pequeños en sus reflexiones.

Si no se ha realizado una división en grupos pequeños, trabajaremos todo el tiempo en plenario y pasaremos luego a las conclusiones.

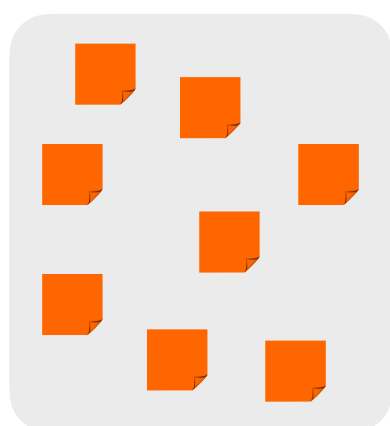
Conviene aclarar que este proceso de división, trabajo en grupos y reunión en plenario no tiene por qué realizarse una única vez, sino que se puede repetir tantas veces como se considere necesario hasta madurar y definir de forma clara los resultados que se buscan con el taller.

Conclusiones

Como ya hemos mencionado, un taller debe finalizar siempre con un resultado que refleje lo trabajado durante la reunión y deje una puerta abierta hacia el futuro, hacia su continuación. Dependiendo de los objetivos perseguidos, el debate que se propicie durante las conclusiones pueden orientarse hacia distintos resultados. El objetivo del taller proporciona el marco para que el debate sea transparente y horizontal, al mismo tiempo que evita la dispersión y prolongación excesiva.

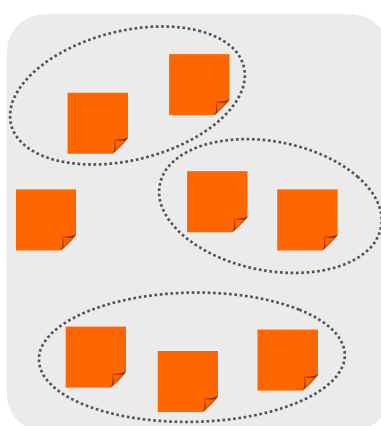
A partir de las reflexiones previas, el debate puede iniciarse agrupando y nombrando los elementos similares que hayan aparecido en el plenario y/o resaltando los aspectos con connotaciones divergentes. A partir de aquí, podemos abordar los elementos que den cuenta de posturas contrapuestas, encauzar el debate a la consolidación de acuerdos, a la priorización de alternativas, etc.

Aportaciones iniciales



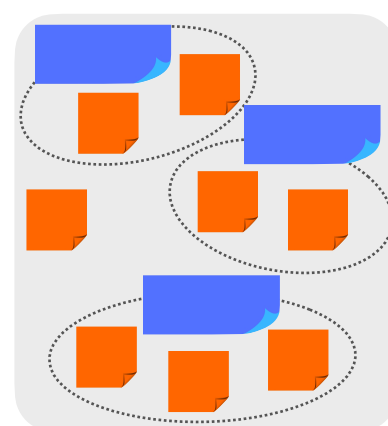
Volcado de información
Ideas aportadas por cada participante o por cada grupo.

Agrupación



Organización de información
Agrupamos las ideas por afinidad.

Nominación



Síntesis
Buscamos un nombre que defina a cada grupo de ideas.

En cualquiera de estos casos, la finalización del taller debe quedar enlazada con la siguiente acción (taller u otra actividad), que se iniciará haciendo una recopilación de lo acordado en la reunión anterior. En los casos en que a la sesión se incorporen nuevas participantes, es conveniente hacer llegar con antelación el producto del que se partirá (resultados del taller anterior), de manera que todas las personas cuenten con la misma información para realizar la tarea propuesta.

EL PAPEL DEL EQUIPO TÉCNICO

El equipo técnico desempeña un papel fundamental tanto en el diseño metodológico del proceso como en la selección de las herramientas para cada etapa y en su implementación. Por equipo técnico entendemos a las personas que asumen la responsabilidad del espacio participativo. No consideramos que sea necesario contar con títulos formales, aunque sí es importante que posean experiencia para coordinar y facilitar estos espacios.

- **El equipo técnico actúa como facilitador y no como experto temático.**

El rol del equipo técnico no debe confundirse con el de experto temático. Su tarea principal no es opinar ni posicionarse sobre los temas que se abordan, sino garantizar que las personas participantes cuenten con la información necesaria y un espacio adecuado para el debate.

El propósito del equipo técnico nunca será evaluar ni juzgar los comentarios de quienes participan, sino crear un ambiente propicio donde las personas puedan expresar, argumentar y aportar sus ideas libremente. La valoración de la viabilidad o pertinencia de las propuestas recae siempre en las personas participantes.

- **El equipo técnico debe asegurar que se consideren todos los elementos relevantes en la discusión.**

A partir de la información generada previamente (en talleres anteriores o mediante otras técnicas), pueden haber surgido temas importantes que no estén presentes en el taller actual. En estos casos, el equipo técnico puede introducirlos estratégicamente para dinamizar el debate, abrir nuevas líneas de reflexión o verificar si no están presentes porque no se los percibe como relevantes.

Esto es especialmente crucial durante la etapa de formulación de propuestas, donde la construcción de alternativas públicas debe tomar en cuenta los límites existentes para garantizar acciones viables y pragmáticas. Más allá de eso, las personas participantes pueden optar por desbordar todos los límites, ampliando la discusión y las posibilidades.

- **El equipo técnico debe canalizar y enriquecer el debate público.**

Siempre con el objetivo claro de promover el diálogo y la toma de decisiones, el equipo técnico debe estimular la creatividad, improvisar a partir del material que vaya surgiendo, agrupar y dar nombre a los diferentes grupos de ideas, identificar posturas contrapuestas, etc. invitando a una reflexión más profunda e integral y dejando la interpretación en manos de quienes participan.

CAJA DE HERRAMIENTAS

A partir de la decisión de organizar un proceso participativo, el para qué y el por qué nos guiarán para escoger las herramientas a utilizar, de manera que sigan una secuencia lógica que permita alcanzar los objetivos que nos proponemos.

Esta caja incluye catorce herramientas, cinco dinámicas y un catálogo de ocho procesos participativos.

Las herramientas están orientadas a generar productos concretos que corresponden a los diferentes momentos del proceso participativo. Cada una cuenta con una ficha que, en su parte superior, detalla una serie de características que ayudarán a la hora de realizar la selección. Todas las herramientas se llevan a la práctica mediante talleres participativos. Seguiremos, por tanto, los momentos clave descritos en el apartado “[Realización de los talleres participativos](#)” y tendremos en cuenta las consideraciones sobre la convocatoria y el papel del equipo técnico.

Las dinámicas propuestas pueden utilizarse en diferentes talleres, que indicamos en cada una de sus fichas. Las diferenciamos de las herramientas en tanto no generan en sí mismas productos concretos, sino que nos sirven para dinamizar el trabajo en los talleres.

Para seleccionar las herramientas más adecuadas, nos guiaremos por:

- El **momento del proceso participativo** en el que nos encontremos (diagnóstico o proposición).
- El **objetivo** que queremos alcanzar, considerando qué necesitamos lograr y en qué fase estamos.
- Las **herramientas con las que podemos enlazar**, es decir, qué hemos utilizado previamente y cuál podríamos emplear después.
- Las **características del proceso**, como el número de participantes y los perfiles a convocar.

Insistimos en que la selección debe priorizar siempre el "por qué" y el "para qué" del proceso, ya que las herramientas son simplemente el "cómo". No debemos anteponer nunca la elección de una herramienta a los objetivos del proceso. Por ejemplo, no se trata de “hacer un sociograma” porque nos resulta interesante la herramienta, sino de recurrir a un taller para elaborar el sociograma si el proceso requiere la información que este genera.

Otro aspecto clave es la integración coherente de las herramientas. En la mayoría de los casos, un taller necesita partir de la información generada en etapas previas y produce resultados para ser utilizados en fases posteriores. Por ello, es esencial que las herramientas se enlacen en un proceso continuo que mantenga una lógica clara y coherente.

SIMBOLOGÍA

Momento del proceso participativo

DIAGNÓSTICO

Aproximación a la temática

"En la fase de diagnóstico, en la etapa de aproximación a la temática".

Con qué herramienta podemos enlazar

DAFO / Taller de contexto



Definición de criterios

"Podemos venir de realizar un DAFO o un Taller de contexto, y continuar con un taller de Definición de criterios".

Convocatoria

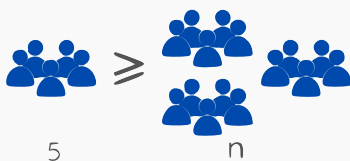


"Todos los agentes"



"Perfiles específicos"

Número de participantes

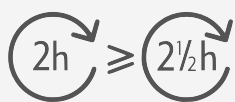


"Podemos hacer este taller con un mínimo de cinco personas, no habiendo un número máximo. Si trabajamos con más de diez personas, las dividiremos en tantos grupos como sea necesario."



"Podemos hacer este taller con un mínimo de cinco y un máximo de quince personas".

Tiempo que requiere



"Entre dos horas y dos horas y media". Por lo general, esto depende de la cantidad de grupos con los que se trabaje. Habitualmente, cuanto más grupos, más extenso será el tiempo que requiera la presentación de resultados en el plenario. A esta duración debemos añadirle el tiempo que implique la presentación y los recesos.

Tipología de los grupos de trabajo



"Grupos homogéneos"



"Grupos heterogéneos"



Materiales



Recomendaciones

Las herramientas de la caja y sus características

HERRAMIENTAS	Momento	Objetivo	Con qué podemos enlazar		Nro participantes	Perfiles convocatoria	Duración	Tipología grupos
			Venimos de	Continuamos con				
Deriva o Transecto	DIAGNÓSTICO	Aproximación a la temática		Mapa parlante / DAFO / Taller de contexto	De 5 a 15 personas	Todos o específicos	De 1 h y media a 2 h y media	Homogéneos o Heterogéneos
Mapa parlante	DIAGNÓSTICO	Aproximación a la temática	Transecto	DAFO / Taller de contexto	De 5 personas a n grupos	Todos o específicos	De 1 h y media a 2 h	Homogéneos o Heterogéneos
Perfil histórico	DIAGNÓSTICO	Aproximación a la temática	Transecto / Mapa parlante	DAFO / Taller de contexto	De 5 personas a n grupos	Todos	De 1 h a 1 h y media	Heterogéneos
Horario diario	DIAGNÓSTICO	Aproximación a la temática	Transecto / Mapa parlante / Perfil histórico	DAFO / Taller de contexto	De 5 a 15 personas	Específicos	De 1 h a 1 h y media	Homogéneos
DAFO	DIAGNÓSTICO	Aproximación a la temática	Transecto / Mapa parlante / Perfil histórico / Horario diario	Flujograma / Escenarios de futuro	De 5 personas a n grupos	Todos	De 1 h a 1 h y media	Homogéneos o Heterogéneos
Taller de contexto	DIAGNÓSTICO	Aproximación a la temática	Transecto / Mapa parlante / Perfil histórico / horario diario	Flujograma / Escenarios de futuro	De 5 personas a n grupos	Todos	De 1 h y media a 2 h y media	Homogéneos y Heterogéneos
World Café	DIAGNÓSTICO	Definir bloques temáticos / Generar ideas	Transecto / Mapa parlante	DAFO o Taller de contexto	De 12 a n personas	Todos	De 1 h y media a 2 h	Heterogéneos
Sociograma	DIAGNÓSTICO	Mapa de relaciones	DAFO / Taller de contexto	Flujograma	De 5 a 15 personas	Todos	De 2 h a 2 h y media	Heterogéneos
Flujograma	DIAGNÓSTICO	Análisis de problemas	DAFO / Taller de contexto	Escenarios de futuro	De 5 personas a 3/4 grupos	Todos	3 sesiones de 2 h a 2 h y media	Heterogéneos

Las herramientas de la caja y sus características (continuación)

HERRAMIENTAS	Momento	Objetivo	Con qué podemos enlazar		Nro participantes	Perfiles convocatoria	Duración	Tipología grupos
			Venimos de	Continuamos con				
Escenarios de futuro	DIAGNÓSTICO	Del diagnóstico a la proposición	DAFO / Taller de contexto	Def. de criterios / Formulación de propuestas	De 5 personas a n grupos	Todos	De 1 h y media a 2 h	Homogéneos o Heterogéneos
	PROPOSICIÓN							
Definición de criterios	PROPOSICIÓN	Cómo avanzar hacia el horizonte deseado	Escenarios de futuro	Formulación de propuestas	De 5 personas a n grupos	Todos	De 2 h a 2 h y media	Heterogéneos
Formulación de propuestas	PROPOSICIÓN	Formular propuestas	Escenarios de futuro / Definición de criterios	Priorización / Programación	De 5 personas a n grupos	Todos	De 2 h a 2 h y media	Heterogéneos
Priorización de propuestas	PROPOSICIÓN	Priorizar propuestas	Formulación de propuestas	Programación	De 5 personas a n grupos	Todos	De 2 h a 2 h y media	Heterogéneos
Talleres de programación	PROPOSICIÓN	Definir un plan de acción	Priorización de propuestas	Monitoreo y seguimiento	De 5 personas a n grupos	Todos	1 Jornada	Heterogéneos

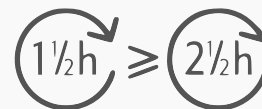
DERIVA O TRANSECTO



Convocatoria

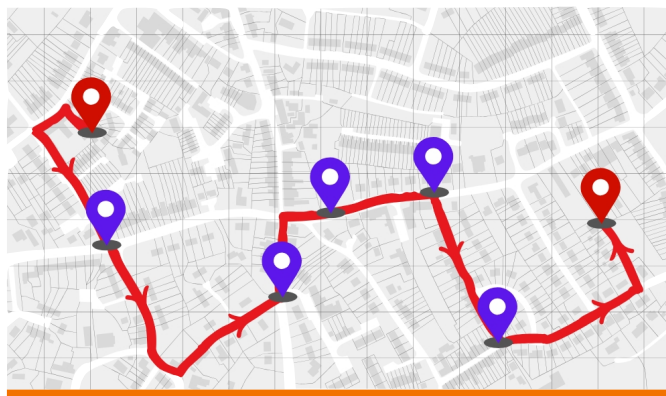


Número de participantes



Duración

Consiste en un recorrido realizado en grupo, con paradas en lugares que representan hitos o puntos de inflexión. A partir de estas paradas, surgen opiniones, emociones, recuerdos, ideas y temas que se matizan colectivamente y se recogen en una representación gráfica.



¿Para qué sirve?



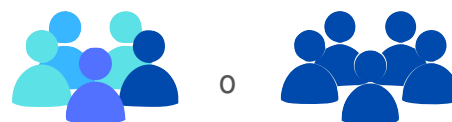
Permite recoger y articular las percepciones asociadas al uso del espacio mediante su localización y visualización gráfica. Se pueden abordar aspectos geográfico-espaciales, o aspectos sociales desde la dimensión geográfico-espacial. Por ejemplo, puede servir para:

- Identificar servicios, infraestructuras, espacios de reunión, recursos naturales, entre otros.
- Conocer la apropiación que realizan diferentes colectivos de los espacios (uso, accesibilidad, etc.).
- Comprender cómo perciben los espacios otros colectivos.
- Analizar los movimientos de las personas o reconstruir rutas habituales.

Para el equipo técnico, constituye una herramienta clave para tomar contacto con la realidad del territorio, especialmente con sectores de la población menos organizados, que podrían interesarse en el proceso que se está iniciando.

La producción de información a partir del contacto directo con la realidad y su registro en formatos gráficos y visuales permite trabajar desde lo vivencial y cotidiano, evitando más fácilmente los tópicos o estereotipos que suelen aparecer a nivel discursivo. Al invitar a las personas a compartir elementos de sus contextos más inmediatos, de sus historias y de su día a día, se genera una mayor motivación y se favorece la participación de quienes tienen dificultades o no están habituadas a expresarse en público.

¿Cómo se utiliza?



Previamente, planificaremos la duración, el recorrido, los temas que queremos abordar y el número de personas con quienes realizaremos el transecto. Según la temática y los objetivos propuestos, las paradas pueden ser en lugares simbólicos (donde ocurrió algo importante) o que tienen un significado especial para las personas (servicios públicos, recursos de la zona, espacios de encuentro informal, zonas conflictivas, entre otros). Para planificar el transecto, es fundamental contar con informantes clave que conozcan el territorio.

También definiremos el formato para registrar el material que se genere. Podemos utilizar una cámara de video, una grabadora, tomar fotografías, o registrar en un cuaderno o ficha a modo de bitácora, según lo que resulte más adecuado a nuestros objetivos.

Primera parte

Durante el recorrido, se establece una conversación informal en la que el equipo técnico lanza preguntas orientadas a estimular el diálogo entre quienes participan. Se puede invitar a realizar algunos registros iniciales durante el recorrido o hacer el volcado completo de información una vez finalizado.

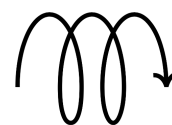
Segunda parte

Las participantes representan el recorrido realizado y organizan la información generada (o la completan en caso de que ya se haya hecho un registro inicial). La información se agrupa según los temas previamente definidos, incorporando también aquellos que surgieron de manera espontánea.

Conclusiones

Se analizan los resultados obtenidos, destacando hallazgos, puntos de acuerdo y posibles controversias.

¿Cuándo se utiliza?



Es especialmente útil al inicio del diagnóstico y suele ser una de las primeras herramientas empleadas para tomar contacto con el contexto en el que estamos trabajando. Incluso si ya conocemos el entorno, es recomendable recurrir a esta técnica en las primeras etapas, ya que nos permitirá explorar otros aspectos de la realidad sobre la que vamos a trabajar. Además, facilita los primeros contactos en el terreno, da a conocer el proceso que estamos iniciando y nos permite mostrarnos como equipo.



- Las representaciones gráficas generadas a partir de transectos constituyen un recurso clave para socializar la información con otros agentes implicados, así como para divulgar la experiencia. Es preferible que quienes participaron en la dinámica sean quienes compartan los resultados obtenidos, apoyándose en los documentos que han elaborado.

¿Qué variantes se pueden introducir?



- Cuando el ámbito territorial es amplio, podemos planificar varios transectos en diferentes zonas con grupos heterogéneos. Si nos interesa recoger impresiones específicas según perfiles, organizaremos varios transectos con grupos homogéneos. Asimismo, se pueden diseñar transectos temáticos, abordando aspectos específicos en cada recorrido.
- Podemos diseñar el transecto de manera tal que nos permita recoger, además, las opiniones de las personas o grupos que nos encontremos durante el recorrido (recurriendo por ejemplo a grabaciones de vídeo o voz, a modo de micro entrevistas).
- En algunos casos, puede ser útil incluir en los recorridos a personas expertas que aporten información técnica para enriquecer el análisis. Sin embargo, quienes faciliten el taller deberán asegurarse de que estas contribuciones complementen, y no reemplacen, las percepciones del resto de quienes participan.
- Tras realizar uno o varios transectos, podemos hacer un taller para volcar los resultados en un “[mapa parlante](#)”. A partir de mapas simplificados de la zona (fotografías aéreas, mapas catastrales, o aplicaciones digitales), iremos marcando los elementos identificados y la información asociada que hayamos generado durante el transecto.



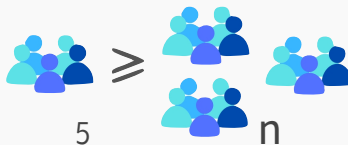
- Papel
- Marcadores

- Cámara
- Tarjetas o Notas adhesivas

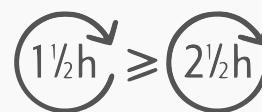
MAPA PARLANTE



Convocatoria



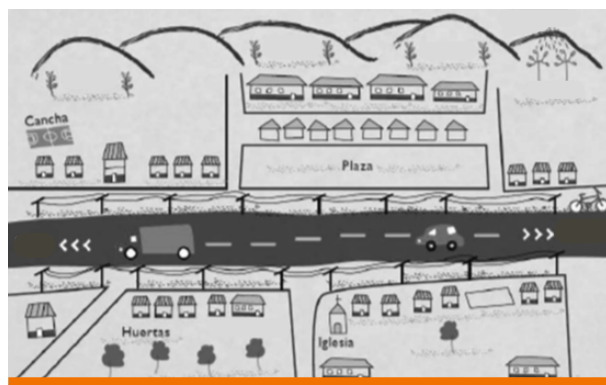
Número de participantes



Duración

Consiste en la representación gráfica de un territorio construida colectivamente, que incorpora información explicativa para reflejar ideas, experiencias y conocimientos sobre un espacio determinado.

Tiene las mismas características y utilidades que la [deriva o transecto](#), sólo que en este caso el taller se centra en la elaboración del mapa, sin necesidad de haber realizado previamente el recorrido por el espacio a representar.



¿Para qué sirve?



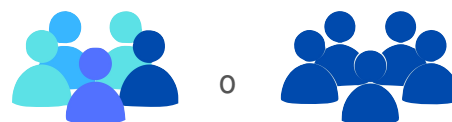
Al igual que la [deriva o transecto](#), permite recoger y articular las percepciones asociadas al uso del espacio mediante una representación gráfica que incorpora no sólo lugares físicos, sino también historias, memorias y significados culturales asociados al territorio.

Puede servir para:

- Mapear servicios, infraestructuras, espacios de reunión, recursos naturales, entre otros.
- Visualizar experiencias y memorias colectivas.
- Identificar problemas asociados al uso del espacio.

El registro en formatos gráficos y visuales permite trabajar desde lo vivencial y cotidiano, evitando más fácilmente los tópicos o estereotipos que suelen aparecer a nivel discursivo. Al invitar a las personas a compartir elementos de sus contextos más inmediatos, de sus historias y de su día a día, se genera una mayor motivación y se favorece la participación de quienes tienen dificultades o no están habituadas a expresarse en público.

¿Cómo se utiliza?



Previamente, se define el propósito del mapa (qué se quiere representar y para qué) y se determina el área a mapear (puede ser un barrio, una calle, un parque o una ciudad). También se decide si se usará un mapa base (impreso o digital) o se dibujará desde cero.

Primera parte: crear la representación visual y narrativa del espacio.

En caso de que se haya decidido realizar el mapa desde cero, se inicia con la representación gráfica de la base, dibujando el área con calles, edificios, ríos, plazas, etc.

A continuación, mediante una conversación informal, se construye el mapa colaborativamente, permitiendo que quienes participan vayan añadiendo la información que consideren relevante. Se pueden utilizar primero iconos para marcar elementos clave (zonas de riesgo, espacios verdes, puntos de encuentro) para luego ir incorporando anotaciones y relatos, ya sea mediante textos, dibujos o fotos.

Segunda parte: validar y enriquecer el mapa.

Una vez volcada toda la información, haremos una revisión colectiva del mapa para garantizar que todo lo que se fue generando durante el taller ha quedado reflejado, agregando detalles que pueden haber sido omitidos o realizando ajustes.

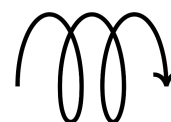
Conclusiones

Se analizan los resultados obtenidos, destacando hallazgos, puntos de acuerdo y posibles controversias.

Cuando se trabaja con grupos de más de ocho personas, recurriremos a la división en subgrupos que elaboran sus mapas en paralelo, para luego ponerlos en común. Si queremos recoger impresiones de perfiles específicos, trabajaremos con grupos homogéneos; si, en cambio, buscamos una visión más diversa, optaremos por grupos heterogéneos. En función de los objetivos que nos hayamos propuesto, puede que nos interese volcar toda la información generada en los subgrupos en un único mapa, o visualizar cada mapa por separado.

También es posible elaborar mapas temáticos, centrados en distintos aspectos de la problemática a abordar.

¿Cuándo se utiliza?



El mapa parlante es una herramienta flexible que, aunque puede utilizarse en cualquier fase del proceso metodológico, es especialmente útil en la etapa de diagnóstico, ya que facilita el análisis colectivo de la situación de la que partimos.

En la etapa de formulación de propuestas, puede utilizarse para visualizar soluciones y propuestas de manera clara y accesible. Por ejemplo, en un proceso de planificación urbana, la comunidad puede volcar en un mapa parlante las propuestas de ubicaciones de nuevos espacios verdes o rutas seguras para peatones.

También puede ser útil durante el monitoreo o seguimiento, para evaluar si las acciones están generando el impacto esperado o para reflejar los cambios y avances que se van produciendo. Por ejemplo, un colectivo ambiental puede actualizar su mapa parlante para reflejar la cantidad de árboles plantados en el barrio.

Al final del proceso, podemos recurrir a los mapas parlantes para analizar resultados y aprendizajes, comparando el antes y el después de las intervenciones. Por ejemplo, una comunidad puede evaluar el impacto de un programa de movilidad sostenible comparando su mapa inicial con uno actualizado tras la implementación de ciclovías.



- Los mapas parlantes constituyen un recurso clave para socializar la información con otros agentes implicados, así como para divulgar la experiencia. Es preferible que quienes participaron en el taller sean quienes compartan los resultados obtenidos, apoyándose en los mapas que han elaborado.

¿Qué variantes se pueden introducir?



- En algunos casos, puede ser útil incluir en los talleres a personas expertas que aporten información técnica para enriquecer el análisis y la representación gráfica. Sin embargo, quienes faciliten el taller deberán asegurarse de que estas contribuciones complementen, y no reemplacen, las percepciones del resto de quienes participan.
- Podemos elaborar el mapa digitalmente, en un mural o incluso en forma de maqueta. Lo más importante es que el formato utilizado sea inclusivo y se adapte a las características del grupo para garantizar la participación de todas las personas involucradas.
- El mapa parlante también puede construirse tras la realización de uno o varios [transectos](#), incorporando los hallazgos y la información recogida durante los recorridos.



- Papel
- Marcadores de colores

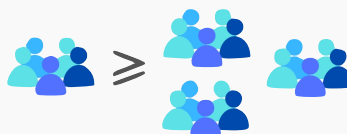
Opcionales

- Fotos, pegatinas, iconos
- Plano base, materiales para maqueta o mural

PERFIL HISTÓRICO

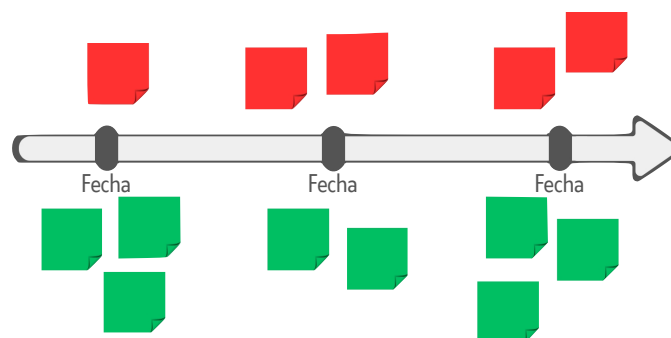


Convocatoria

5
Número de participantes

Duración

Junto con el **transecto** y los **mapas parlantes**, forma parte de una batería de herramientas que provienen del Diagnóstico Rural Participativo (DRP). Mientras las primeras se enfocan en aspectos geográficos y espaciales, esta técnica se orienta hacia el análisis de aspectos histórico-temporales.



¿Para qué sirve?



Permite recopilar y organizar la información existente sobre una comunidad, organización, programa, proyecto, familia u otra unidad de análisis, estructurándola en forma cronológica.

Incorporar la dimensión histórica nos brinda elementos clave para entender la problemática tal y como se presenta en la actualidad. Además, contribuye a comprender los pensamientos, acciones y comportamientos en el contexto en que tienen lugar.

¿Cómo se utiliza?

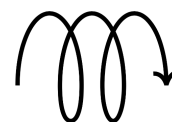


No es necesario utilizar una guía de preguntas específica; la información debe surgir de manera secuencial a partir de los aspectos positivos y negativos que han marcado la vida individual, familiar, de la comunidad o de la entidad. También deben ir surgiendo de forma espontánea las fechas marcadas como claves en la historia, tal como las perciben las participantes.

Una vez conformado el grupo, se utiliza una hoja de papel blanco para trazar una línea vertical en el centro, que representará el hilo del tiempo. A medida que se narran los acontecimientos, se anotan los años sobre la línea, junto con los hechos mencionados. Se pueden emplear distintos colores para distinguir entre aspectos positivos y negativos, o dividir el espacio en dos planos delimitados por la línea central, anotando lo positivo en un lado y lo negativo en el otro. El equipo técnico facilitará el proceso planteando preguntas que permitan profundizar en los temas de interés, guiándose por los relatos y comentarios generados.

Podemos realizar varios talleres o convocar una única sesión, trabajando en grupos pequeños para luego pasar al momento de puesta en común.

¿Cuándo se utiliza?



En los momentos iniciales del diagnóstico, cuando es necesario identificar secuencias históricas de eventos o cambios que quienes participan consideran significativos, reflexionando al mismo tiempo sobre su importancia e implicaciones. También puede emplearse para identificar eventos externos que hayan influido en la historia de la unidad de análisis o para evaluar y sistematizar experiencias o proyectos previos.



- Es importante tener claro que el propósito de este taller es explorar cómo las personas reconstruyen su historia a partir de los acontecimientos y cambios vividos. Esto genera, por tanto, una información diferente a la que se puede obtener a través de fuentes secundarias (documentos e informes, libros y artículos, entre otros).

¿Qué variantes se pueden introducir?



- Si se desea explorar escenarios futuros, se puede añadir un apartado final al recorrido histórico donde se reflexione sobre las posibilidades a futuro.
- Para elaborar una cronología histórica más estructurada, se puede organizar el trabajo definiendo previamente una serie de temas a abordar y dividiendo el tiempo en intervalos. En este caso, se crea una matriz con tantas columnas como intervalos temporales definidos y tantas filas como temas seleccionados. Es recomendable trabajar los intervalos desde el presente hacia el pasado, registrando los comentarios y observaciones en las casillas correspondientes.



- Papel
- Marcadores
- Tarjetas o Notas adhesivas

HORARIO DIARIO



Convocatoria

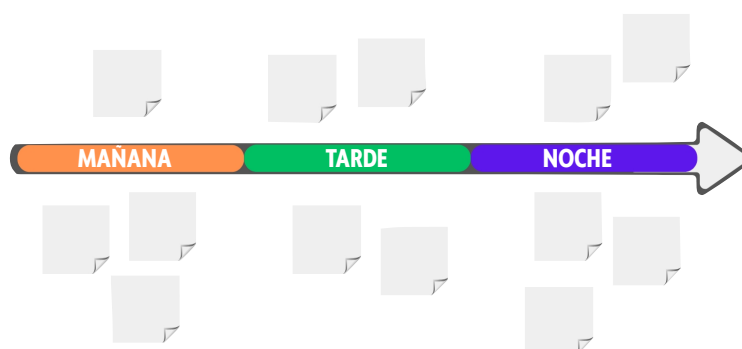


Número de participantes



Duración

Junto con el [perfil histórico](#), forma parte de las herramientas que provienen del Diagnóstico Rural Participativo (DRP) que se enfocan en el análisis de aspectos histórico-temporales. En el caso del horario diario, se utiliza para reflexionar en torno a patrones diarios de conducta.



¿Para qué sirve?



Esta técnica se emplea para identificar patrones diarios de hábitos o tareas y analizar sus implicaciones en el uso del tiempo. Es especialmente útil para abordar cuestiones relacionadas con la perspectiva de género, por ejemplo, comparando las tareas realizadas a lo largo de un día típico, el tiempo dedicado a cada una, y las diferencias en su distribución. También permite realizar cualquier otro tipo de comparaciones que consideremos puede estar influyendo en nuestra problemática (antes/ahora, verano/invierno, días laborables/días festivos, etc.).

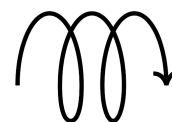
¿Cómo se utiliza?



Podemos recurrir a diferentes formatos. Una versión sencilla consiste en trazar una línea, que representa un día, dividida en unidades de tiempo según la percepción de quienes participan sobre un día normal (por ejemplo, horas, mañana/tarde/noche, etc.). También se puede dibujar un círculo, en el que se marcan los intervalos horarios acordados (reloj de actividades).

A lo largo de la línea o el círculo, se anotan las diferentes actividades realizadas y los comentarios que surjan.

¿Cuándo se utiliza?



Durante el diagnóstico, cuando necesitemos identificar o comparar pautas de comportamiento habituales y su incidencia en el tema que estemos abordando.



- Es importante poner especial atención al seleccionar los perfiles a convocar. Para que la dinámica funcione, es necesario que las personas participantes compartan al menos algunos hábitos o tareas, lo que permitirá identificar las similitudes y diferencias. Si no tenemos suficiente información o claridad para realizar la selección, podemos crear previamente varios horarios diarios con diferentes perfiles, con el fin de definir las características de las personas a convocar.
- También se puede comenzar el taller con un ejercicio individual, en el que cada persona participante dibuja su horario diario, para luego compartirlo y así identificar similitudes y diferencias.

¿Qué variantes se pueden introducir?



- Con los mismos objetivos, podemos adaptar la herramienta para abarcar otros intervalos temporales. Por ejemplo, en lugar de partir de un día, trabajar con un mes, un trimestre o todo un año (calendario de actividades).



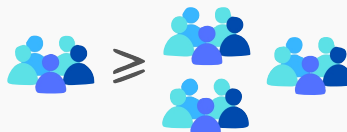
- Papel
- Marcadores
- Tarjetas o Notas adhesivas



DAFO



Convocatoria

5
Número de participantes

Duración

El DAFO es una herramienta diseñada para que quienes participan realicen un diagnóstico del problema desde su propia perspectiva. Se trata de una técnica ampliamente utilizada debido a su sencillez y a su capacidad para sintetizar la diversidad de puntos de vista en torno a una misma problemática.

	Puntos débiles	Puntos fuertes
Análisis Interno (está bajo nuestra influencia)	DEBILIDADES	FORTALEZAS
Análisis Externo (está por fuera de nuestra influencia)	AMENAZAS	OPORTUNIDADES

	Presente	Futuro
Negativo	DEBILIDADES	AMENAZAS
Positivo	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
	Estructurales	Contextuales

¿Para qué sirve?

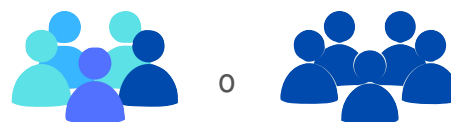


El DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) permite reflexionar sobre el significado que tiene para la ciudadanía el problema que estamos abordando, a partir de un análisis de la situación actual así como de los principales factores del entorno que la influyen.

El análisis de la situación actual se aborda a partir de los aspectos positivos (puntos fuertes) y negativos (puntos débiles), distinguiendo además si nos referimos a condiciones internas (bajo nuestro alcance) o a situaciones vinculadas al entorno (fuera de nuestro alcance).

Este análisis nos permite, por tanto, obtener un diagnóstico sobre la temática en la que estamos trabajando, delimitando las oportunidades y amenazas que se asocian al contexto (factores socioeconómicos, políticos, culturales, organizativos, etc.), así como las fortalezas y debilidades sobre las que se considera podemos influir.

¿Cómo se utiliza?



Podemos realizar el taller con grupos homogéneos o heterogéneos, en función de las características de la temática y/o del contexto. En cualquier caso, siempre será necesario prever un momento para volcar todas las matrices trabajadas en los grupos en un único DAFO común. Por ejemplo, si estamos trabajando en un ámbito territorial amplio, podemos realizar talleres en diferentes sitios, para luego hacer una convocatoria general con el objetivo de poner en común las matrices elaboradas por cada grupo y acordar un DAFO que recoja la visión compartida.

Primera parte

Se solicita a cada grupo que haga aportaciones para completar la matriz. Partiremos siempre de aportaciones individuales, que se irán debatiendo dentro del grupo hasta alcanzar acuerdos.

Idealmente, las aportaciones se recogerán en tarjetas, que se irán colocando en las celdas correspondientes. Esto facilitará el debate y las posibles modificaciones (ya sea en el texto o en la ubicación de las tarjetas) que surjan durante el plenario.

Segunda parte

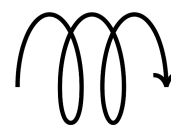
A través de relatores o relatoras, cada grupo comparte en el plenario lo trabajado en la matriz. El equipo técnico irá dinamizando el debate de manera que se identifiquen aquellos elementos que se puedan agrupar, aquellos en los que surgieron visiones contrapuestas, posibles matices entre las visiones de los grupos, nuevos elementos que aparezcan y se decida incorporar, etc., hasta consensuar lo que queda recogido en la matriz común.

Si no es necesario dividir a las personas participantes en grupos, seguiremos la misma dinámica pero trabajando todo el tiempo en plenario, o trabajando al inicio por parejas.

Conclusiones

El equipo técnico que dinamiza el taller hace una recapitulación de lo trabajado, resaltando aquellos temas sobre los que se han alcanzado acuerdos, los puntos que no se acaban de clarificar, los elementos repetidos, etc. En algunos casos, resulta pertinente resaltar el desafío al que nos enfrentamos a partir de la lectura de la matriz elaborada.

¿Cuándo se utiliza?



Se utiliza habitualmente durante el diagnóstico, para contextualizar el problema.

A partir de las aportaciones de cada participante, tras el taller contaremos con un conjunto de elementos que dan cuenta de diferentes aristas de un problema público. Este material será de gran utilidad en talleres posteriores. El taller también puede servir para definir los bloques temáticos a partir de los cuales abordar la problemática, que surgirán de la agrupación de aportaciones similares.

No es recomendable pasar directamente del DAFO a la formulación de propuestas sin antes enriquecer el diagnóstico con talleres posteriores o recurriendo a otras herramientas que nos permitan complejizar el análisis.



- Como ocurre siempre que realizamos un análisis utilizando una matriz, es fundamental evitar forzar el debate para que el análisis “encaje” en la estructura propuesta. La realidad es, sin duda, mucho más compleja que el formato rígido de compartimentos estancos que una matriz plantea. Sin embargo, las matrices son herramientas útiles en tanto que funcionan como dispositivos para “provocar” y “ordenar” el debate. Si bien el producto resultante del taller debe ser claro y coherente, el proceso que nos ha llevado a elaborarlo es igualmente significativo y valioso.
- En los casos en que, tras un tiempo de debate al interior de un grupo o durante el plenario, no se alcanzan acuerdos sobre cómo se percibe un elemento (redacción del enunciado, celda de la matriz donde ubicarlo), es aconsejable recoger las diferentes posturas. En estos casos, es importante recordar que dicho elemento deberá retomarse en un momento posterior del proceso, una vez contemos con más información que permita enriquecer el debate. Puede suceder, por ejemplo, que algunos elementos se ubiquen simultáneamente en dos o más celdas de la matriz. Esto ocurre cuando un mismo aspecto es considerado tanto una debilidad como una fortaleza, o una debilidad actual y una amenaza potencial. Para reflejar esta situación, podemos colocar las tarjetas correspondientes en ambos cuadrantes. Lo esencial es que se genere un debate en torno a la dificultad de definir la ubicación del elemento, aun cuando no se logre resolver en ese momento.

¿Qué variantes se pueden introducir?



En algunos casos, se realiza el DAFO de manera simplificada, trabajando únicamente con las fortalezas y debilidades. Esta reducción puede hacerse por varias razones:

- Porque no se cuenta con el tiempo necesario para trabajar la matriz completa. En estos casos, es preferible simplificarla, dar más tiempo a la reflexión en los grupos y en el plenario, para obtener una matriz lo más consensuada posible.
- Porque, en función de la temática y el contexto, abordar inicialmente la diferenciación entre ámbitos interno y externo resulta complejo, y se considera más prudente realizar este análisis en una segunda instancia de trabajo.
- Porque puede interesar generar un primer diagnóstico más general, identificando solo puntos fuertes y débiles, para luego incorporar nuevos elementos que enriquezcan y complejicen el análisis.
- Porque el objetivo es obtener un producto específico diferente a la matriz completa. Por ejemplo, puede interesar agrupar los resultados en ámbitos temáticos a partir de los puntos fuertes y débiles identificados, y usarlos para sistematizar la información generada para seguirla trabajando en talleres posteriores.

Si se trabajó con la matriz simplificada (puntos fuertes y débiles), durante el plenario podemos introducir el debate sobre cuáles se consideran internos y cuáles externos e ir moviendo las tarjetas a la columna correspondiente.

Cuando estemos trabajando con un número elevado de grupos (lo que puede dificultar el debate en plenario), es recomendable recurrir a la [retroalimentación](#) de manera tal que lleguemos a los momentos de puesta en común con productos que recojan las aportaciones de más de un grupo.

Otra posible variante para continuar trabajando con la matriz DAFO consiste en identificar estrategias a partir de los resultados obtenidos. Una vez analizadas las parejas de elementos contrapuestos, se pueden usar las fortalezas para aprovechar las oportunidades que brinda el entorno, mientras se buscan formas de paliar las debilidades internas y sortear las amenazas externas. Este ejercicio puede desarrollarse utilizando el siguiente esquema:

Ante la...	Cómo abordarla
DEBILIDAD	Compensarla o corregirla.
AMENAZA	Afrontarla.
FORTALEZA	Mantenerla y desarrollarla.
OPORTUNIDAD	Aprovecharla.



Para cada grupo

- Matriz
- Tarjetas o Notas adhesivas
- Marcadores

Plenario

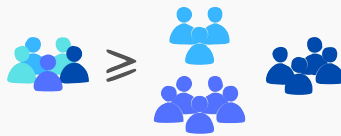
- Matriz (en formato grande)



TALLER DE CONTEXTO



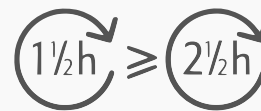
Convocatoria



5

n

Número de participantes



Duración

El taller de contexto es una herramienta diseñada para que las participantes hagan un diagnóstico del problema o la situación. La diferencia con el DAFO es que ese diagnóstico es pensado a partir del papel diferenciado que tienen en el problema los agentes de la comunidad en la que estamos trabajando.

	Momento actual		Escenario de futuro
	Aspectos positivos	Aspectos negativos	
Agente 1			
Agente 2			
...			
Versión simplificada			Versión completa

¿Para qué sirve?



Permite debatir sobre la situación actual de una temática o problemática desde el punto de vista de diferentes perfiles de actores, para generar un diagnóstico compartido.

Facilita que las personas involucradas pasen de una visión individual a considerar la situación como un problema común y colectivo. Desde el inicio, se visibiliza que las distintas percepciones sobre la situación están vinculadas al lugar o rol que cada quien ocupa. Esto permite trabajar en un diagnóstico que respete e incluya las perspectivas de todas las personas implicadas.

En su versión completa, también facilita trabajar sobre un escenario de futuro compartido.

¿Cómo se utiliza?



Tiene una lógica similar a la del DAFO. La diferencia radica en que, en este caso, la discusión se enmarca en una matriz que cruza, por un lado, los diferentes perfiles de actores (filas) y, por otro, las percepciones positivas y negativas que cada perfil asocia a la temática (columnas), sin diferenciar aspectos internos y externos.

El elemento clave en este caso es contar con al menos tres participantes de cada uno de los perfiles. A partir de este mínimo, se puede realizar el taller con cualquier número de personas.

Primera parte

Se forman tantos grupos como perfiles de actores hayan sido identificados. La tarea de cada grupo consiste en completar exclusivamente las celdas de la fila que corresponde a su perfil. Idealmente, las aportaciones se registran en tarjetas, que se van colocando en las celdas correspondientes.

Posteriormente, se abre un espacio en plenario para que cada grupo, mediante una persona relatora, comparta lo trabajado. Durante el plenario, se destacan los elementos comunes y las contradicciones identificadas en las dos primeras columnas.

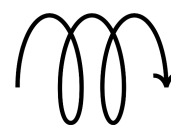
Segunda parte

Volvemos al trabajo en grupos, esta vez conformados por personas con diferentes perfiles. De este modo, al inicio del taller se profundiza en las perspectivas de cada actor por separado (grupos homogéneos) y luego se combinan en grupos heterogéneos con el propósito de construir un diagnóstico compartido. Esto se realiza tras haber visualizado las posturas del resto de actores involucrados. Cada grupo retomará las percepciones positivas y negativas asociadas a la temática, teniendo en cuenta lo discutido previamente en el plenario.

Conclusiones

Los grupos comparten nuevamente en plenario lo trabajado, y se realiza una lectura global de los elementos identificados en el diagnóstico. Si el objetivo incluye generar un escenario deseado común, una vez elaborado el diagnóstico compartido, se puede pasar a una segunda fase para trabajarlo con la misma dinámica. Esto puede desarrollarse en el mismo taller o en una sesión posterior.

¿Cuándo se utiliza?



Se utiliza en la fase de diagnóstico, para conocer la situación de partida de una problemática cuya percepción o impacto se asocia claramente a unos perfiles determinados.

Suele emplearse:

- En el trabajo con organizaciones o departamentos de la administración pública, donde hay una diferenciación clara de roles y funciones que implica una vinculación diversa con la problemática.
- En el ámbito comunitario, cuando se requiere en primera instancia generar una reflexión al interior de unos perfiles homogéneos antes de pasar a construir una visión común.

Si trabajamos con la matriz completa y participan todos los perfiles implicados, podemos enlazar este taller con uno enfocado en la formulación de propuestas, ya que contaríamos con la información necesaria (listado de problemas consensuados y un escenario deseado de futuro) para abordar esa tarea.

También puede usarse como fase previa a la realización de cambios o actividades que afecten al conjunto de personas vinculadas con la temática.



- Para llevar a cabo este taller, es fundamental identificar previamente los diferentes perfiles de actores implicados en la temática que se abordará. En caso de no contar entre las personas asistentes con la diversidad necesaria, es preferible realizar un DAFO u otro taller con dinámicas no orientadas a trabajar con perfiles por separado.
- Si asiste un número elevado de personas de un mismo perfil, pueden dividirse en subgrupos para facilitar y agilizar el debate.
- Si durante el desarrollo del taller se evidencia que no se consideró un perfil relevante en la identificación inicial, será necesario aplicar otras técnicas para recoger sus percepciones.

¿Qué variantes se pueden introducir?



Cuando se trabaja con un número elevado de grupos (lo que puede dificultar el trabajo en plenario), después de la segunda parte se puede recurrir a la [retroalimentación](#) para llegar a los momentos de puesta en común con productos que integren las aportaciones de más de un grupo.



Para cada grupo

- Tarjetas
- Primera parte: Matriz (versión completa o simplificada) solo con la fila correspondiente al perfil del grupo.
- Segunda parte: Matriz indicando el número o nombre del grupo.

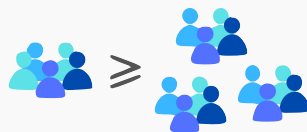
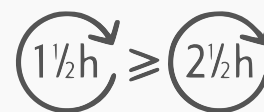
Plenario

- Una matriz con una única fila.

WORLD CAFÉ



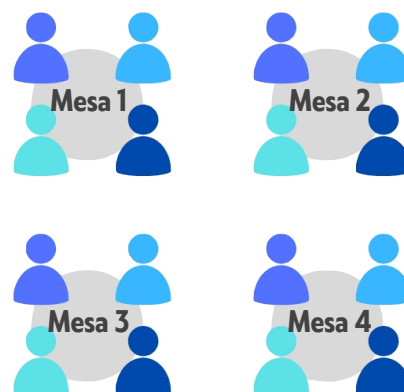
Convocatoria

12
Número de participantes

Duración

Consiste en tres o cuatro rondas de conversaciones progresivas de veinte a treinta minutos, seguidas por un trabajo en plenario. La clave de la herramienta radica en las preguntas que estructuran el World Café.

Dado que quienes participan se mueven entre diferentes mesas, las ideas, preguntas y temas comienzan a vincularse y conectarse. Al final de la segunda o tercera ronda, todas las mesas o grupos de conversación en la sala se "polinizarán" de forma cruzada con información de las conversaciones anteriores.



¿Para qué sirve?



Permite generar diferentes productos en función de las preguntas planteadas. Durante el diagnóstico, es una herramienta útil para identificar los bloques temáticos que deben considerarse para abordar la problemática en cuestión, así como para recoger unas primeras aportaciones.

También puede ser útil para explorar cómo se imagina o se desea que evolucione la problemática en los próximos años (perspectivas de futuro) o para generar ideas iniciales en la formulación de propuestas.

¿Cómo se utiliza?



Previamente, será necesario definir la o las preguntas sobre las que queremos explorar diferentes perspectivas. También tendremos que preparar el espacio donde se llevará a cabo el World Café. Según el número de participantes, se organizarán mesas con papel y marcadores, rodeadas por cuatro o, como máximo, cinco sillas.

Las preguntas, junto con los objetivos planteados, definirán a quienes convocar (lo más habitual es trabajar con todos los perfiles).

Primera parte

Las personas se distribuyen aleatoriamente en las mesas y comienzan a realizar sus contribuciones, escribiendo o dibujando las ideas clave sobre sus manteles. Se solicita a cada mesa que escoja una persona “anfitriona”, quien permanecerá en su mesa y tendrá la tarea de recibir a quienes lleguen en el momento de las rotaciones.

Después de veinte o treinta minutos, se anima a quienes participan a rotar entre las mesas. Para iniciar esta segunda ronda de conversaciones, la persona anfitriona comparte brevemente las ideas clave de la conversación anterior, permitiendo que quienes se incorporan puedan conectar y construir a partir de los aportes previos.

Tras tres o cuatro rondas de conversación, se deja un tiempo de quince a veinte minutos para que cada mesa recopile las ideas principales que surgieron durante las discusiones.

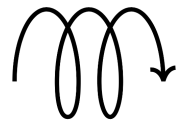
Segunda parte

Cuando terminan las rondas de conversación y la recopilación de ideas clave en cada mesa, se comparten los resultados y se abre el debate en plenario.

Conclusiones

De acuerdo con los objetivos planteados, durante el plenario el equipo técnico identifica ideas comunes, agrupa aquellas que sean similares y fomenta el debate sobre los aspectos en los que se han presentado opiniones contrapuestas.

¿Cuándo se utiliza?



Se utiliza cuando necesitamos hacer una exploración inicial de una temática o propiciar nuevas ideas. Resulta útil para generar sinergias entre quienes participan y visibilizar las múltiples percepciones que conviven en torno a una temática. Al moverse entre las mesas, las personas llevan temas clave a otros grupos, lo que facilita el intercambio de perspectivas y la generación de nuevas conexiones entre ideas y participantes.



- Para que las conversaciones no se desvíen del marco propuesto, es clave que las preguntas estén en un lugar visible (en cada mesa o en una pizarra). El equipo dinamizador debe recorrer las mesas recordando, cuando sea necesario, la premisa de conversar para dar respuesta a la pregunta planteada.
- Las preguntas deben ser claras, provocadoras y orientadas a hacer emerger supuestos o a indagar. En ningún caso es recomendable plantear preguntas cerradas (sí/no) o destinadas a validar posturas.
- El papel de quien asuma el rol de anfitrión es clave, ya que funciona como nexo entre las ideas generadas en diferentes rondas. Cada mesa puede escoger libremente quién asumirá ese rol, o el equipo técnico puede proponer a alguien tras recorrer las mesas y valorar quién sería la persona más idónea. Idealmente, el rol debería rotar entre una ronda y otra.

¿Qué variantes se pueden introducir?



- Dependiendo de los objetivos del World café, podemos plantear una única pregunta, una pregunta diferente en cada mesa (si se busca abordar diferentes aspectos o momentos de un mismo tema), o preguntas distintas en cada ronda (para profundizar la exploración). En cualquiera de estos casos, la relación entre las preguntas debe seguir una lógica clara y operativa.
- Si buscamos recoger las aportaciones de todas las personas sobre todos los temas, podemos pautar las rotaciones. Si preferimos que cada participante converse exclusivamente sobre los temas de su interés, permitiremos que escoja la mesa a la que desea rotar.
- Al finalizar las rondas de conversación, podemos disponer los manteles de todas las mesas a modo de galería y proponer que quienes participan los recorran antes de pasar al plenario.
- En algunos casos, en lugar de que las personas participantes escriban o dibujen las ideas en el mantel, se puede contar con alguien encargado de documentar gráficamente las conversaciones (dibujando ideas con textos e ilustraciones que reflejen los patrones de las conversaciones).



Para cada grupo:

- Una mesa
- Tantas sillas como participantes haya (mínimo cuatro / máximo cinco)
- Papel en blanco grande, cubriendo la superficie de la mesa
- Marcadores de colores
- Cartel con la pregunta sobre la que proponemos debatir
- Folios blancos / tarjetas (para recoger las ideas clave a llevar a plenario)

Plenario

- Pared o soporte grande donde colocar las ideas clave de cada grupo
- Cartel con la/s preguntas que se debatieron en las mesas
- Folios blancos / tarjetas (para añadir o modificar ideas que surjan durante el plenario)
- Marcadores

SOCIOGRAMA



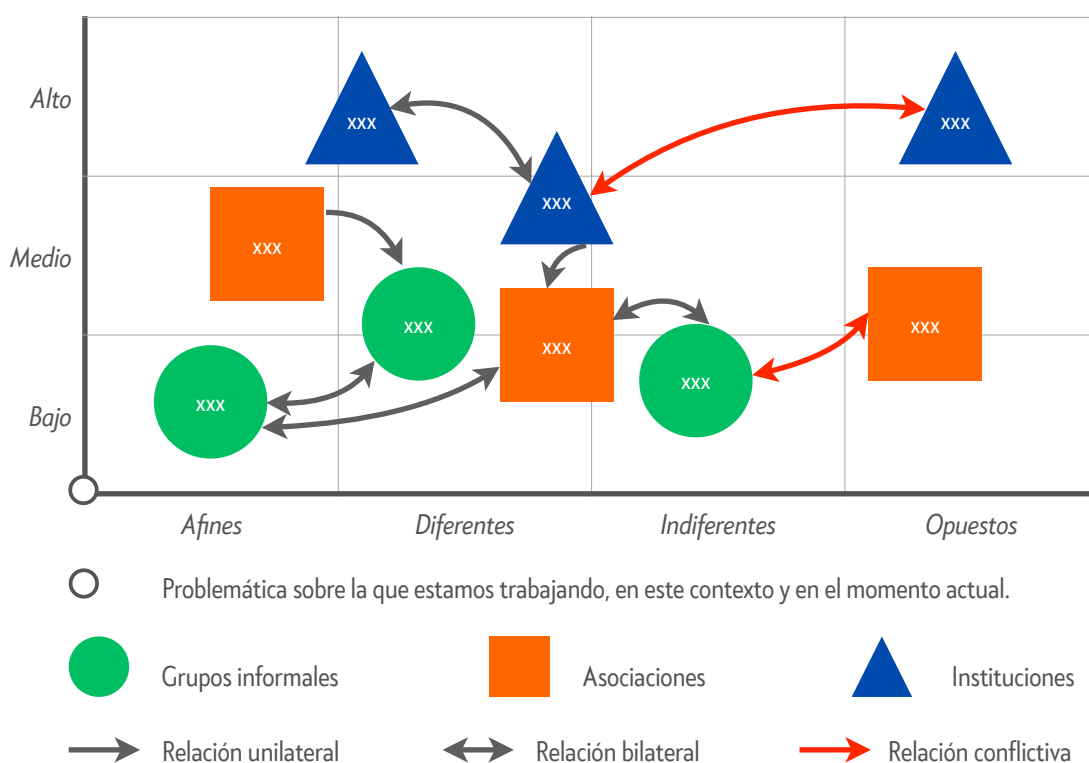
Convocatoria



5 ≥ 15
Número de participantes



Duración



El sociograma es una técnica utilizada dentro de las metodologías participativas para el análisis de redes sociales. Consiste en la elaboración de un mapa social que ofrece una visión global sobre cómo se relacionan las personas o grupos involucrados en torno a la problemática que se está abordando, considerando un contexto específico y un momento determinado.

¿Para qué sirve?



Dependiendo del momento en que se elabora y de los objetivos planteados, es útil para:

- Conocer los vínculos entre diferentes actores en un territorio.
- Definir estrategias colectivas para desbloquear conflictos.
- Disponer de un contexto relacional que facilite la planificación.
- Evaluar los cambios generados en las relaciones a partir de la implementación de las acciones (seguimiento).

¿Cómo se utiliza?



Listado de actores

En primer lugar, se propone a quienes participan que elaboren un listado de actores vinculados a la temática que estamos abordando, diferenciándolos en tres categorías: instituciones, grupos formales y grupos informales. Podemos utilizar una simbología definida previamente (triángulos, cuadrados y círculos) o acordarla en el taller. Esta primera tarea debe realizarse en plenario para que los grupos puedan partir de un mismo listado de actores, con su correspondiente categorización.

Colocación en la matriz

Dividimos a las personas participantes en grupos heterogéneos. Cada grupo deberá ubicar a los actores del listado en la matriz, considerando, por un lado, su grado de poder o influencia respecto al tema (eje horizontal) y, por otro, su afinidad respecto a los objetivos que se persiguen (eje vertical).

Relaciones

La siguiente tarea será identificar el tipo de relaciones que se establecen entre los actores (fuertes, débiles, conflictivas, etc.). Aquí también podemos utilizar una simbología definida previamente o acordarla en el taller. Es fundamental recalcar que no trabajaremos con las relaciones de forma genérica, sino específicamente con aquellas que se dan en torno al tema concreto que estamos abordando y en el momento actual.

En plenario, se debaten los elementos que puedan parecer contradictorios, buscando llegar a una matriz común.

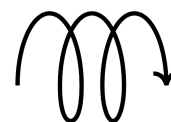
Conclusiones

Una vez acordado el mapa de actores, realizaremos una lectura tanto del proceso que seguimos para llegar al resultado final como del producto obtenido.

Al concluir el taller, se sugiere:

- Destacar los casos en que no hubo acuerdos respecto a la ubicación o relaciones de actores. Si no se ha logrado consenso, se puede explicar que a medida que avance el trabajo de campo se podrá aclarar su posición.
- Identificar la existencia de cuadrantes vacíos o la presencia de actores con los que no se ha establecido ningún tipo de relación, vinculándolo más con un posible desconocimiento de las personas participantes que con su ausencia real.
- Evaluar si el equipo técnico se ubicó en el sociograma como un actor más, en qué cuadrante y con qué tipo de relaciones.
- Analizar si hay concentración de actores y relaciones en ciertas filas o columnas, lo que podría vincularse con el perfil de las personas participantes. Por ejemplo, cuando el taller incluye personal técnico de la administración, es común que el sociograma muestre una red densa en el nivel intermedio, con menos actores en la parte superior y pocos en la parte inferior. En contraste, si las personas participantes pertenecen a grupos informales, el sociograma suele estar más cargado de actores y relaciones en la parte inferior, y menos en los niveles superiores.

¿Cuándo se utiliza?



El sociograma es una herramienta muy potente para abordar el elemento relacional en un proceso participativo. Puede ser utilizado en diferentes momentos del proceso y con diversos objetivos:

- Al inicio, para conocer el mapa de relaciones que se establecen en torno a un problema en un momento determinado. Aportará unas hipótesis iniciales sobre quiénes son los actores implicados, qué relaciones mantienen entre sí y quiénes están más cerca o más lejos de los objetivos planteados. En este momento, el sociograma puede ser útil para definir y diseñar la convocatoria.
- Durante el proceso, realizando sociogramas en momentos clave para observar los cambios en las relaciones y/o redes ante un problema específico (conflictos, conexiones, etc.).
- En la formulación de propuestas, para asegurar la viabilidad y sostenibilidad de las acciones planteadas.



- Si las personas asistentes al taller no superan las ocho personas, trabajaremos todo el tiempo en plenario. En caso de contar con más participantes, podemos optar por el trabajo en grupos durante la etapa de colocación de los actores en la matriz, para luego continuar el taller en plenario.
- También se pueden realizar varios talleres con diferentes grupos por separado, para realizar posteriormente una convocatoria general orientada a poner en común los sociogramas elaborados y generar un mapa de relaciones común.
- Es posible convocar al taller únicamente a informantes clave, asegurándonos de que puedan aportar información representativa de la diversidad de actores presentes en el contexto que estamos abordando.
- A lo largo del taller, es importante enfatizar que el mapa debe reflejar exclusivamente las relaciones específicas en torno al tema trabajado. Por ejemplo, dos actores pueden no interactuar frecuentemente en otros contextos, pero articular vínculos específicos y significativos respecto al tema abordado. Por otro lado, actores con relaciones habituales fluidas podrían no estar vinculados en absoluto en el ámbito específico que nos ocupa.
- Si se identifican actores que no han sido considerados, el equipo técnico puede abrir el debate con preguntas para analizar la relevancia o no de incorporarlos.

¿Qué variantes se pueden introducir?



La simbología para categorizar a los actores, así como las nomenclaturas para los ejes de la matriz y el tipo de relaciones, pueden ser definidas previamente por el equipo técnico o acordadas al inicio del taller. Lo importante es que, en caso de realizar más de un sociograma, utilicemos siempre las mismas categorías y nomenclaturas para permitir lecturas comparativas o el volcado en un mapa común.

Para identificar el grado de afinidad de los actores con el proceso (eje horizontal de la matriz), se pueden emplear diferentes términos. Es fundamental delimitar al menos cuatro categorías:

- Afines: quienes, desde el inicio, están convencidos de la necesidad de iniciar un proceso de este tipo para dar solución al problema que nos ocupa.
- Diferentes: quienes, aunque están de acuerdo en la necesidad de solucionar el problema, proponen otras estrategias para abordarlo.
- Indiferentes: quienes consideran que el problema no les atañe o que no les corresponde involucrarse en la solución.
- Opuestos: quienes no solo se pronuncian en contra del proceso, sino que además implementan estrategias para obstaculizarlo.

En cuanto al poder (eje vertical de la matriz), existen múltiples criterios y nomenclaturas posibles. Lo importante es delimitar al menos tres grandes categorías:

- Bajo: quienes tienen muy poca o ninguna influencia en la problemática que estamos abordando.
- Medio: quienes influyen en alguna medida.
- Alto: quienes tienen una influencia significativa sobre dicha problemática.



Para cada grupo

- Papel continuo para dibujar la matriz
- Marcadores
- Cartulinas de 3 colores
- Tijeras

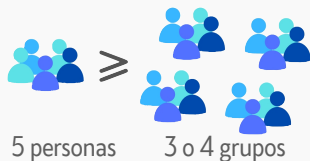
Plenario

- Papel continuo (para el listado de actores y para la matriz común)
- Marcadores

FLUJOGRAMA



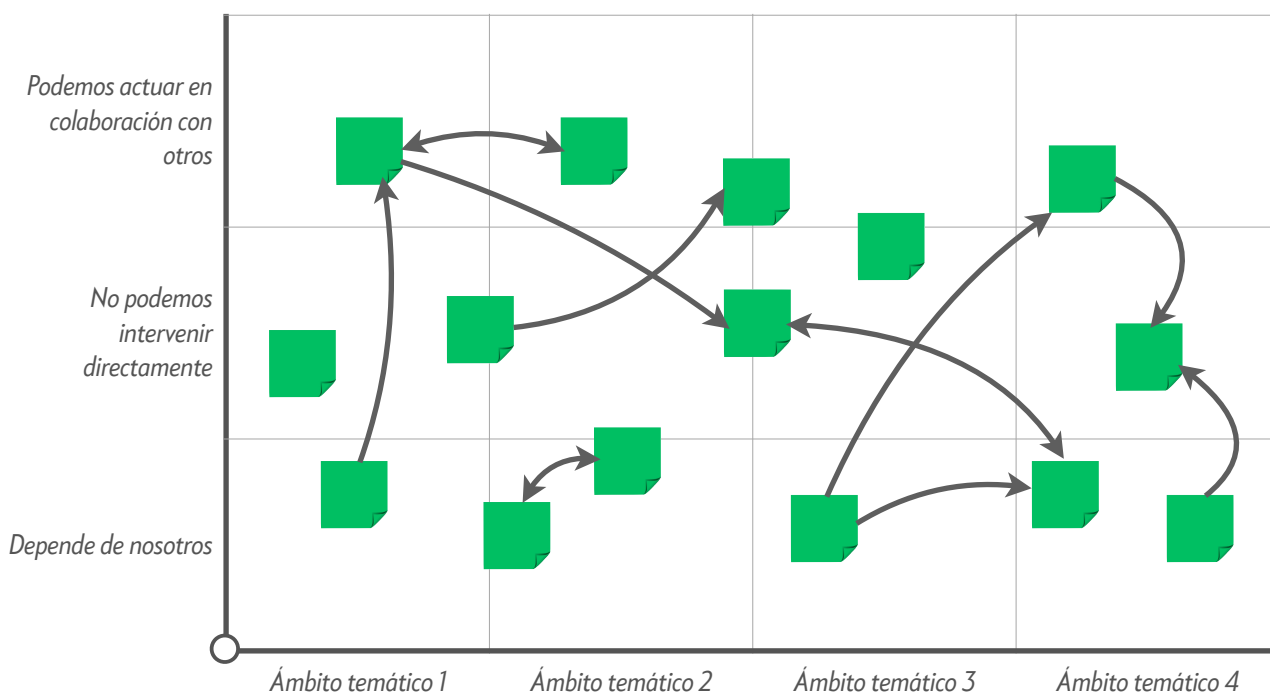
Convocatoria



5 personas
Número de participantes

3 x
Sesiones

Duración



○ Problemática sobre la que estamos trabajando, en este contexto y en el momento actual.



A es una de las causas de B.



A es una de las causas de B, y al mismo tiempo B es una de las causas de A.

Consiste en una matriz sobre la cual, primero, se posicionan los distintos problemas siguiendo una clasificación consensuada y, posteriormente, se establecen relaciones entre ellos.

Las filas de la matriz (tres) se organizan según el grado de influencia que las participantes tienen sobre los problemas: “dentro de su área de influencia” (depende de nosotras), “fuera de su alcance” (no podemos intervenir directamente) o “intermedio” (podemos actuar en colaboración con otras). Las columnas, que varían entre tres y cinco, representan distintos ámbitos temáticos asociados a la temática. Así, la matriz se divide en doce cuadrantes según el grado de influencia (eje vertical) y el ámbito temático de los problemas (eje horizontal).

¿Para qué sirve?



El flujograma nos permite realizar un autodiagnóstico mediante la profundización, interrelación y visualización conjunta de las problemáticas identificadas hasta el momento. Es una herramienta que facilita comprender los vínculos entre los problemas señalados previamente, por ejemplo, en un DAFO.

Además de ofrecer un diagnóstico más detallado, el flujograma contribuye a la construcción de alternativas, basándose en las relaciones que quienes participan establecen entre los problemas, y no en lo que cada persona cree que deberían ser las soluciones para un problema específico. A través del flujograma, llegaremos a la formulación de propuestas después de un ejercicio reflexivo que aborda “cuáles son los problemas que enfrentamos” y “cómo estos se influyen entre sí”. Deliberar y reflexionar en torno a las relaciones de los problemas permite a las participantes materializarlos dentro de una red, donde un problema nunca aparece de forma solitaria, sino que emerge como parte de una cadena de problemas y puede, al mismo tiempo, estar incidiendo en otros.

¿Cómo se utiliza?



Antes de realizar este taller, es necesario contar con un diagnóstico de la problemática sobre la que se está trabajando. Este diagnóstico puede provenir de un DAFO o de cualquier otro taller de diagnóstico. Los materiales recopilados durante la etapa diagnóstica constituyen la información básica para construir el flujograma.

Es un taller que requiere mucha atención. Lo más recomendable es realizarlo en varias sesiones (de dos horas a dos horas y media), dividiendo las diferentes partes que componen el taller.

Primera parte: colocación de los problemas en la matriz

Comenzaremos volcando cada problema en tarjetas individuales. Esto facilitará posteriormente su manejo dentro de la matriz. A continuación, se presenta la matriz sobre la que se va a trabajar, explicando los criterios a partir de los cuales se han definido las filas y las columnas que la componen.

Si vamos a trabajar en grupos, se distribuye una cantidad equitativa de tarjetas (por ejemplo, si tenemos treinta tarjetas y tres grupos, repartiremos diez por grupo) y se proporciona a cada grupo un soporte grande con la matriz. Si realizaremos el taller con ocho personas o menos, trabajaremos todo el tiempo en plenario.

Cada grupo trabaja sobre su propia matriz, ubicando las tarjetas que le han sido asignadas, que luego comparten en el plenario. Una vez que todos los grupos hayan presentado sus resultados, abrimos el debate y vamos volcando lo trabajado en una nueva matriz común.

Es probable que, durante la puesta en común, surjan debates en cuanto a la ubicación de alguna de las tarjetas, que seguramente se hayan dado ya al interior de los grupos. Es previsible, también, que durante el debate se acuerden modificaciones en las colocaciones iniciales propuestas por los grupos. Lo importante es que, antes de pasar a la siguiente fase del taller, hayamos alcanzado un acuerdo sobre la ubicación de todas las problemáticas, ya que esto será la base para establecer las relaciones entre ellas.

Una vez ubicadas las tarjetas, se realiza una lectura de la matriz común. Se analiza la ubicación de las tarjetas desde la lógica de las filas (por ejemplo, si los problemas se concentran mayoritariamente en una fila o si están distribuidos homogéneamente) y de las columnas (analizando su distribución temática). Si existe una acumulación de tarjetas en una fila específica, es importante abrir un debate antes de pasar a la siguiente etapa. Por ejemplo, si la mayoría de los problemas se concentran en la fila “fuera de nuestro alcance”, se debe reflexionar si realmente no hay nada que se pueda hacer al respecto.

Segunda parte: relación entre los problemas

En esta parte del taller trabajaremos las relaciones entre los problemas, a partir de las tarjetas que colocamos en la matriz en la primera fase. Nos centraremos en las relaciones de causa y efecto entre los problemas. Así, un mismo problema presente en la matriz puede ser la causa (total o parcial) de otro/s y ser, a su vez, efecto de otro/s problemas. El objetivo de esta etapa es establecer estas relaciones de manera colectiva, promoviendo un debate sobre el significado de las interconexiones que se identifiquen. Para reflejar las relaciones causales o los efectos, utilizaremos flechas. El problema ubicado en la punta de la flecha será considerado un efecto, mientras que el problema en la base será la causa. También puede ocurrir que dos problemas se interinfluencien mutuamente, es decir, que entre ellos actúen como causa y efecto a la vez. Esta situación la graficaremos con flechas en ambos extremos.

El papel del equipo técnico que facilita el taller es clave en este momento. Debe indagar si existe relación entre ciertos problemas, consultar sobre posibles conexiones entre aquellos que quedan aislados, etc. Además, debe evitar que se generen demasiadas relaciones: solo se reflejarán aquellas que cuenten con un consenso amplio y cuya relación causa-efecto sea considerada como básicamente directa por las participantes.

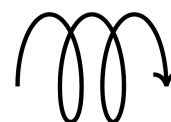
Tercera parte: ordenación e interpretación

El objetivo de esta parte es obtener conclusiones colectivas sobre el ejercicio realizado. Nos centraremos en los aspectos clave que nos muestre la matriz final: la distribución temática y las relaciones entre los problemas, el grado de influencia de los actores para intervenir en cada uno de ellos, la identificación de *problemas causales*, *problemas efectos*, *problemas intermedios* y las redes de problemas que se conforman alrededor de lo que denominamos *nudos críticos*.

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Contabilizar para cada problema el número de flechas que emite (como causa) y el número de flechas que recibe (como efecto). Esta información se anotará junto a cada problema en la matriz creada en la segunda parte del taller.
- Una vez realizado el recuento de flechas, podemos identificar los *elementos causales* (aquellos que emiten un mayor número de flechas), los *efectos* (aquellos que reciben un mayor número de flechas) y los *intermedios* (aquellos que emiten y reciben un número similar de flechas).
- Las tarjetas que tengan el mayor número de flechas salientes indican problemas que actúan principalmente como causas, mientras que aquellas con más flechas entrantes reflejan problemas que funcionan como efectos, síntomas o consecuencias. El siguiente paso es identificar los *nudos críticos*, que son problemas que aglutinan un alto número de flechas salientes y entrantes, es decir, que son tanto causas como efectos.

¿Cuándo se utiliza?



Es una herramienta idónea para utilizar durante el diagnóstico, para profundizar en el análisis de los problemas identificados en talleres anteriores.

Aporta un material que ayudará mucho en la fase de formulación de propuestas, ya que permite identificar las dinámicas que requieren atención prioritaria. En talleres posteriores, podemos abordar la formulación de propuestas a partir de las redes de problemas priorizados. Por ejemplo, si enfocamos las actuaciones a resolver los nudos críticos, estaremos seleccionando elementos que nos permitan influir sobre problemas causales y al mismo tiempo obtener resultados visibles (en tanto también constituyen efectos).



- A la hora de definir los ámbitos temáticos (columnas de la matriz), intentaremos que exista una diferenciación clara entre cada uno, al mismo tiempo que una coherencia global que permita un análisis integral de los problemas. Si venimos de realizar un DAFO, por ejemplo, habremos obtenido una serie de problemáticas asociadas a diferentes ámbitos temáticos (medio ambiente, infraestructuras, cultura, etc.), que colocaremos como columnas de la matriz.
- Para agilizar la dinámica del taller, podemos preparar previamente las tarjetas con los problemas que se identificaron en talleres anteriores. Debemos poner especial cuidado en la forma en que queden expresados los enunciados de cada tarjeta. Lo ideal es que recojan frases textuales dichas por las participantes a lo largo del diagnóstico, siempre y cuando estas frases permitan expresar con claridad la problemática que pretendemos trabajar. También podemos recurrir a la elaboración de titulares. En todo caso, siempre iniciaremos el taller poniendo en común estos problemas y abriendo un debate por si se considera oportuno realizar modificaciones (fraccionando los problemas, añadiendo nuevas tarjetas, etc.).
- Podemos volcar el recuento de flechas de cada elemento en una matriz como la que sigue:

ELEMENTOS CAUSALES		ELEMENTOS INTERMEDIOS			EFECTOS	
Tarjeta 1	Nro flechas Salientes	Nro flechas Salientes	Tarjeta 1	Nro flechas Salientes	Tarjeta 1	Nro flechas Salientes
Tarjeta 2	Nro flechas Salientes	Nro flechas Salientes	Tarjeta 2	Nro flechas Salientes	Tarjeta 2	Nro flechas Salientes
...	Nro flechas Salientes	Nro flechas Salientes	...	Nro flechas Salientes	...	Nro flechas Salientes

Esto nos permitirá visualizar con más claridad cada una de las problemáticas y su grado de incidencia sobre el resto. También ayuda a la identificación de los nudos críticos, que aparecerán repetidos en la primera y última columna de la matriz anterior.



Para cada grupo

- Matriz
- Tarjetas
- Marcadores

Plenario

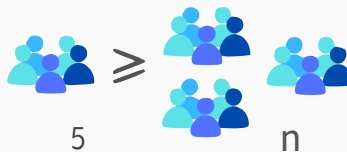
- Matriz



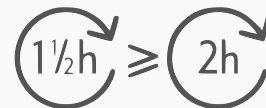
ESCENARIOS DE FUTURO



Convocatoria



Número de participantes



Duración

Esta herramienta permite pensar sobre lo que está pasando actualmente en referencia a un futuro imaginario. De ese modo se abre un espacio de reflexión muy adecuado para que las participantes puedan pensar tanto los problemas que existen, como lo que sería necesario hacer para conseguir un escenario diferente en el futuro.

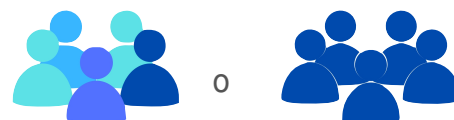
	¿Cuál esperas que sea la situación de (temática) en (contexto territorial) dentro de (x años)?	¿Cuál sería la situación de (temática) en (contexto territorial) dentro de (x años) si no se realiza ninguna intervención?
Bloque temático 1		
Bloque temático 2		
...		

¿Para qué sirve?



Ya sea que se aplique en organizaciones o en un ámbito territorial delimitado, este taller invita a realizar proyecciones que orienten los próximos pasos. Permite que las personas participantes imaginen cómo podría evolucionar la situación de la temática que nos ocupa en el futuro, diferenciando entre un escenario deseado (positivo) y uno no deseado (negativo). Aporta, por tanto, un marco a futuro que guía las acciones y el tipo de medidas a tomar para abordar la problemática, potenciando los aspectos deseables y evitando los no deseados.

¿Cómo se utiliza?



Por lo general, este taller se realiza con grupos aleatorios, pero puede que por las características de la temática que estamos abordando, resulte pertinente trabajar con grupos homogéneos (quienes estén afectados por la temática de una manera similar, por ejemplo jóvenes, familias monoparentales, pequeño comercio, etc.). En este caso, posteriormente será necesario añadir una tercera parte al taller en la que trabajaremos con grupos heterogéneos, combinando los diferentes criterios con los que se conformaron los grupos iniciales.

Antes del taller, será necesario definir la fecha a partir de la que propondremos generar los escenarios de futuro. Esto dependerá de la temática que estemos trabajando. Para algunas temáticas, existen años clave (por ejemplo el año 2030 para temáticas vinculadas con el desarrollo sostenible), que pueden constituir nuestro horizonte temporal. En otros casos, puede que haya alguna fecha clave a nivel territorial que afectará a la problemática que estamos abordando. Cualquiera sea el caso, no es aconsejable plantear un marco temporal de más de diez o quince años.

Primera parte

La primera tarea de los grupos será describir un escenario futuro positivo y otro negativo, respondiendo a dos preguntas que enmarcarán el debate:

- ¿Cuál esperas que sea la situación de (*temática*) en (*contexto territorial*) dentro de (*x años*)?
- ¿Cuál sería la situación de (*temática*) en (*contexto territorial*) dentro de (*x años*) si no se realiza ninguna intervención?

Partimos de una lluvia de ideas (aportaciones individuales) que se pueden volcar en tarjetas, o plantearlas a viva voz y debatirlas para luego dejarlas registradas en tarjetas.

Segunda parte

Cada grupo comparte en plenario lo trabajado a través de las personas que asumieron la relatoría. Lo ideal es abordar primero todos los escenarios de un mismo tipo (positivos o negativos) y luego los demás.

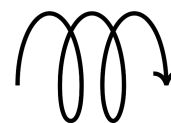
Tras realizar las aclaraciones que se soliciten, se intentará llegar a un escenario positivo y otro negativo común, que sintetice las aportaciones y debates que se dieron durante el plenario.

Comenzaremos destacando aquellas características sobre las que hay más acuerdo a nivel de los distintos grupos y continuaremos el resto de aportaciones, en la medida que haya consenso.

Conclusiones

La lectura principal que haremos está orientada a resaltar la utilidad del producto generado en el taller de cara a orientar la formulación de propuestas. Es decir, las actividades que posteriormente se decidan realizar tendrán que ser acordes al escenario de futuro planteado, evitando a su vez el escenario negativo.

¿Cuándo se utiliza?



Se utiliza para dar inicio a la etapa de formulación de propuestas. Si hasta el momento hemos realizado actividades a fin de contar con un diagnóstico de la situación actual de la problemática sobre la que estamos trabajando, este taller nos lleva a pensar en escenarios futuros que nos ayuden a definir los horizontes hacia los que queremos avanzar con las propuestas.

A partir del producto de este taller, los siguientes pasos podrían ser la definición de criterios (que traduzcan el escenario deseado en acciones operativas), la priorización de problemas (para definir sobre cuáles intervenir) y/o la elaboración de propuestas (para alcanzar/evitar los escenarios de futuro contruidos).

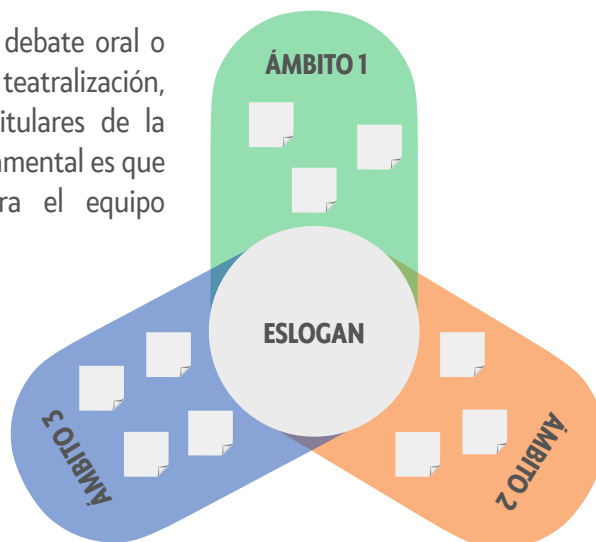


- Cuando invitamos a las participantes a pensar la situación de la problemática de aquí a x años, no pondremos el acento en la viabilidad de estos escenarios sino en el ejercicio de imaginar ese futuro. Con el escenario positivo estaremos haciendo un llamado a la creatividad, incluso a la utopía. Con el negativo, en cambio, estaremos proponiendo que imaginen cómo sería el escenario que estamos viviendo dentro de unos años si no hubiera intervención.
- Si en la fase de diagnóstico hemos identificado campos temáticos desde los cuales abordar la problemática, podemos subdividir los escenarios incorporando estos ejes. Si no contamos con campos temáticos, será el propio debate dentro de los grupos el que marcará las pautas iniciales sobre las que se sustentarán los escenarios.
- Para dinamizar el debate en torno al escenario negativo, puede ser útil recurrir a los problemas identificados previamente: ¿Qué pasaría con este problema si no se realiza ninguna intervención para mejorar la situación actual?

¿Qué variantes se pueden introducir?



- El trabajo en grupos no tiene por qué limitarse al debate oral o escrito. Podemos emplear técnicas como el dibujo, la teatralización, el collage o dinámicas creativas, como diseñar titulares de la portada de un periódico o crear un eslogan. Lo fundamental es que las dinámicas seleccionadas sean cómodas para el equipo facilitador y adecuadas al perfil de las participantes.
- Después de la segunda parte, podemos recurrir a la [retroalimentación](#) entre grupos. Esto permitirá llegar al plenario con productos que recojan las aportaciones de más de un grupo.



Para cada grupo

- Matriz
- Tarjetas
- Marcadores

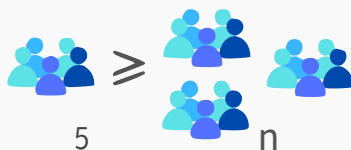
Plenario

- Matriz

DEFINICIÓN DE CRITERIOS



Convocatoria



Número de participantes



Duración

La definición de criterios es una herramienta que ayuda a organizar el debate sobre lo que pretendemos conseguir con la intervención. A menudo, cuando discutimos sobre lo que deberíamos hacer para alcanzar nuestro escenario deseado, surgen dificultades para llegar a acuerdos. Establecer criterios facilita el consenso al definir las características generales que deberán cumplir las propuestas. De este modo, los criterios sirven de base para orientar la discusión y valorar qué opciones son más o menos adecuadas.

Matriz 1

Situación actual	Criterios para operativizar el escenario deseado	Escenario deseado

Matriz 2

Situación actual	Criterios para operativizar el escenario deseado			Escenario deseado
	Elementos comunes	Disonancias	Nuevos elementos	
	• • •	• • •	• • •	

¿Para qué sirve?



Permite definir una serie de criterios que, una vez tengamos una batería de propuestas, funcionarán como "filtros" para evaluar si cada una los cumple o no.

Los criterios suelen expresarse en sentencias breves que afirman o condicionan una acción. Por ejemplo: "Que las actuaciones cubran prioritariamente las necesidades de colectivos en situación de vulnerabilidad" o "Que no perjudiquen el medio ambiente". Estos enunciados proporcionan a quienes participan un marco de referencia para contextualizar sus discusiones, desarrollar propuestas y establecer prioridades.

¿Cómo se utiliza?



Primera parte

Tomando como referencia el escenario positivo trabajado en talleres anteriores, las participantes deberán definir los requisitos que las futuras propuestas deben cumplir para alcanzar ese escenario deseado. Es decir, para que ese escenario positivo sea posible dentro de x tiempo, ¿qué características deberían tener las propuestas y cuáles no podrían ser aceptadas?

En el plenario, cada grupo presentará la lista de criterios elaborada y realizará las aclaraciones que se le soliciten. Una vez realizadas todas las exposiciones, el equipo dinamizador hará una lectura global y orientará el debate con el fin de agrupar aquellos criterios que valoren aspectos similares e identificar los que marquen posturas divergentes. Posteriormente, se abrirá un espacio para valorar si existen aspectos no contemplados que se considere necesario incorporar.

Segunda parte

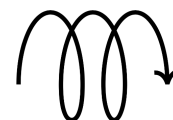
Si estamos trabajando con un grupo reducido, o si por las dinámicas de trabajo es posible abordar en plenario los elementos divergentes así como los pendientes de incorporar, una vez realizada esta tarea pasaremos a las conclusiones.

Si esto no es posible, pasaremos a una segunda ronda de trabajo en grupos. Esta vez, cada grupo trabajará exclusivamente sobre los elementos en los que hubo posturas divergentes y en los aspectos que se haya decidido incorporar durante el plenario.

Conclusiones

Como resultado del taller, deberíamos contar con un conjunto de criterios que permitan evaluar diversos aspectos de las futuras propuestas.

¿Cuándo se utiliza?



Es recomendable abordar la definición de criterios antes de empezar a pensar las propuestas.



- Recurrir a este taller antes de comenzar a pensar las propuestas permite llevar las discusiones a un plano general desde el que siempre será más fácil generar acuerdos. Es importante insistir a lo largo del taller en el hecho de que estamos pensando qué características deberían reunir las actuaciones que se propongan para acercarnos a un horizonte deseado. No se trata, por tanto, de debatir en torno a las actuaciones sino en torno a sus características. Ya llegará el momento de trabajar en la formulación de propuestas. Una vez contemos con una batería de propuestas, los criterios nos permitirán comprobar en qué medida nos acercan o no ese horizonte deseado (si cumplen o no los criterios) al mismo tiempo que nos indicarán si es necesario ajustarlas a fin de que los cumplan.

- Si bien contar previamente con un escenario de futuro no es completamente necesario para pensar los criterios, haber debatido ese escenario facilitará entender el sentido que éstos tienen.
- Es fundamental transmitir para qué nos servirán estos criterios. Sólo si las participantes incorporan esta lógica podrán generar un producto que sea operativo. Los criterios pueden plantearse tanto en positivo como en negativo (líneas rojas), pero siempre deben ser operativos.
- También de cara a su operatividad, es importante no establecer demasiados criterios, ya que esto podría dificultar su posterior aplicación. En caso de que durante el plenario no sea posible agruparlos hasta contar con un número razonable (no más de cinco), podemos recurrir a [votaciones ponderadas](#) para priorizarlos.

¿Qué variantes se pueden introducir?



- Antes de pasar al plenario, tanto en la primera como en la segunda parte del taller, podemos recurrir a la [retroalimentación](#) entre grupos de manera tal que lleguemos a la puesta en común con productos que recojan las aportaciones de más de un grupo.



Para cada grupo

- Tarjetas
- Marcadores
- Matriz 1
- Matriz 2 (incorporando los *elementos comunes*, las *disonancias* y los *nuevos elementos* definidos en el plenario)

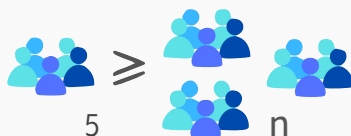
Plenario

- Matriz 1

FORMULACIÓN DE PROPUESTAS



Convocatoria



Número de participantes



Duración

Con este taller se busca organizar un espacio reflexivo sencillo para formular propuestas específicas orientadas a mejorar la situación que nos proponemos modificar.

SITUACIÓN ACTUAL

Lo que nos proponemos modificar



ESCENARIO DE FUTURO

Lo que esperamos lograr

¿Para qué sirve?



El taller permite generar una batería de propuestas (actuaciones y/o medidas a poner en marcha para afrontar los problemas detectados), ordenadas según diferentes campos temáticos.

Para facilitar que las personas participantes elaboren propuestas concretas de actuación necesitaremos contar con un material previo y haber realizado un proceso que les permita abordar esta formulación desde una lógica de acción común. Este trabajo previo es la base necesaria para que las propuestas sean concretas, vinculadas a los agentes del territorio, viables y coherentes.

¿Cómo se utiliza?



En función de los productos que hayamos generado previamente, orientaremos de una forma u otra la invitación a pensar propuestas. Pero siempre es necesario contar con los problemas a los que queremos dar solución y el horizonte hacia el que queremos avanzar.

La relación de problemas identificados constituye una primera información fundamental, pues evidentemente las propuestas que se construyan deberán guardar una fuerte relación con los problemas detectados y analizados hasta el momento.

Por otro lado, es posible que hayamos trabajado sobre elementos que nos marcan ese horizonte hacia el que queremos avanzar. Los hemos podido traducir en forma de escenarios así como de criterios que se habrían de cumplir para garantizar que avancemos en la dirección deseada.

Todos ellos son referentes que, los usemos o no de forma directa durante el taller, deberían estar presentes en este momento de construcción de alternativas a la situación que nos preocupa.

Primera parte

Formamos tantos grupos como bloques temáticos hayamos identificado y pedimos a las participantes que se adscriban voluntariamente según su interés y motivación para presentar propuestas sobre el tema. Como siempre, procuraremos que los grupos sean lo más equilibrados posible.

Cada grupo trabajará exclusivamente en el bloque temático que le corresponde, planteando propuestas. Podemos comenzar con aportaciones individuales, que se irán debatiendo dentro del grupo. Finalmente, se recogerán las propuestas acordadas en el soporte asignado.

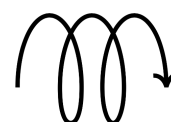
Segunda parte

Los grupos, a través de las personas que hayan asumido la relatoría, exponen lo trabajado. El equipo técnico promoverá aclaraciones y preguntas para garantizar que todas las participantes entiendan cada una de las propuestas. Posteriormente, se abrirá un debate sobre la relación entre las distintas propuestas, evaluando hasta qué punto son realizables y permiten avanzar de forma conjunta hacia el escenario de futuro definido. Finalmente, se incorporarán las modificaciones y mejoras consensuadas durante el debate.

Conclusiones

Cerramos el taller destacando los resultados obtenidos y los próximos pasos a seguir. Contamos con un conjunto amplio de propuestas, organizadas por bloques temáticos, que abordan las principales manifestaciones de las problemáticas identificadas. Estas propuestas deberán ser desarrolladas y operativizadas en futuros talleres. Además, resaltaremos sus principales características y las primeras conexiones entre los distintos ámbitos de trabajo.

¿Cuándo se utiliza?



En la etapa de formulación de propuestas, una vez hayamos acordado un diagnóstico y contemos con los elementos necesarios que determinen el horizonte al que queremos orientar las actuaciones (escenarios de futuro o criterios).



- Un elemento que siempre facilita la reflexión sobre las propuestas es la división de los problemas por temas o ejes temáticos. Si no lo hemos hecho anteriormente, puede resultar positivo hacerlo antes de pensar en las propuestas, pues ayuda a abordar la tarea de forma más integral y secuenciada.

- Si bien suele ser habitual permitir que cada participante se adscriba al grupo en función de su interés, puede que por las características del proceso o por el tiempo disponible, necesitemos garantizar que los grupos sean heterogéneos. Lo que no es recomendable es trabajar este taller con grupos en función del perfil de las participantes ya que, a estas alturas, necesitamos que las propuestas no sean “sectoriales” sino que estén pensadas desde un espacio común.
- Es muy probable que a lo largo del trabajo que hemos ido haciendo antes de este taller, ya hayan ido apareciendo unas primeras propuestas. Se trata muchas veces de propuestas incipientes, insuficientemente reflexionadas. Sin embargo, es importante rescatarlas en este taller y someterlas a debate, a fin de comprobar si se ajustan o no a las necesidades a partir de la visión más amplia que el grupo tiene a estas alturas del proceso. Podemos, por ejemplo, clasificarlas en función de los bloques temáticos con los que trabajaremos en el taller e incorporarlas como material de los grupos. También podemos compartirlas al inicio del taller, en plenario, para que cada grupo pueda rescatar o no la/s que considere oportunas.
- Aunque en el taller centraremos todo el tiempo el trabajo de los grupos y los debates en la formulación de propuestas, es muy probable que en algunos casos se avance definiendo además los recursos necesarios, responsables, temporalidad, etc. Es importante que esta información quede recogida ya que será de utilidad en los pasos posteriores, cuando abordemos la planificación, pero no nos detendremos en el debate de estos aspectos operativos ya que sólo podremos abordarlo una vez contemos con la batería de propuestas.

¿Qué variantes se pueden introducir?



- Cuando contemos con una priorización de los problemas sobre los que hemos acordado intervenir y un escenario de futuro organizados en bloques temáticos, podemos utilizar una matriz como la que sigue para cada grupo. Partiendo de los escenarios de futuro elaborados previamente, pensaremos acciones que nos permitan avanzar hacia los aspectos deseables mientras evitamos los no deseados.

BLOQUE TEMÁTICO		
¿Qué acciones podríamos idear hoy para llegar a ese futuro deseable y/o evitar el futuro no-deseable?		
SITUACIÓN ACTUAL	PROPUESTAS	HORIZONTE DESEADO
Problemas que nos preocupan (nudos críticos)		Aspectos definidos como deseables o no deseables
<i>Volcado de los productos de talleres anteriores</i> • • •		<i>Volcado de los productos de talleres anteriores</i> • • •

- Podemos recurrir a la **retroalimentación** entre grupos una vez finalizada la primera parte del taller, antes de pasar al plenario. De esta forma, lograremos profundizar en las propuestas y llegaremos a la puesta en común con productos que recojan las aportaciones de más de un grupo.



Para cada grupo

- Tarjetas o Notas adhesivas
- Marcadores
- Matriz

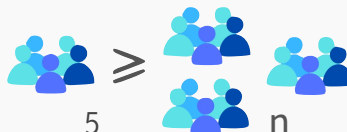
Plenario

- Matriz

PRIORIZACIÓN DE PROPUESTAS



Convocatoria



Número de participantes



Duración

No siempre podemos llevar a cabo todas las propuestas que han surgido en un proceso participativo, ni todas son coherentes entre sí o con los objetivos que nos hemos propuesto. Dependiendo de la variante que utilicemos, este taller ayuda a reflexionar sobre la totalidad de propuestas generadas, para obtener un conjunto articulado o una jerarquización de cara a su ejecución.

	¿En qué medida la propuesta está alineada/cumple con el criterio?		
	Criterio 1	Criterio 2	...
Propuesta 1			
Propuesta 2			
...			

¿Para qué sirve?



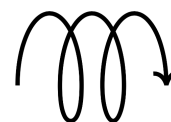
Permite generar un conjunto de propuestas articuladas, viables y operativas a partir de una batería de propuestas de actuación y unos criterios elaborados en fases anteriores.

¿Cómo se utiliza?



Previamente, tendremos que preparar la matriz que utilizaremos para realizar la priorización. Como en el resto de talleres participativos, habrá una primera parte de trabajo en grupos, una puesta en común y un cierre. La estructura del taller estará definida por la dinámica que decidamos utilizar (variantes que se pueden introducir).

¿Cuándo se utiliza?



En la etapa de propuestas, una vez hayamos acordado un diagnóstico y contemos con los elementos necesarios que determinen el horizonte al que queremos orientar las actuaciones (escenarios de futuro o criterios).



- El taller no sólo debe permitirnos seleccionar un conjunto de actuaciones, sino también valorar la necesidad de realizar ajustes o reformulaciones a fin de que adquieran un mayor grado de integralidad y viabilidad.
- Sea cual sea la dinámica que utilicemos, es fundamental evitar una lógica poco argumentativa, ya que, en lugar de profundizar el debate, podríamos caer en una simplificación excesiva. Las valoraciones volcadas en la matriz deben reflejar acuerdos fundamentados en el debate.

¿Qué variantes se pueden introducir?



- Podemos recurrir a diferentes dinámicas para realizar la priorización (por ejemplo el [semáforo](#)). Lo importante es que volvamos a trabajar sobre la totalidad de propuestas elaboradas a fin de decantar un conjunto articulado y coherente con los objetivos de fondo del proceso.
- Cuando no sea necesario generar grupos (más de diez personas), podemos partir de un ejercicio individual en el que cada participante seleccione un número x de actuaciones que priorizaría y descartaría (por ejemplo dos y dos), justificando su elección. Tras la puesta en común, se abre un debate en el que se identifican los acuerdos y se sigue trabajando en las posturas discordantes hasta llegar a una priorización.
- Si lo que necesitamos es realizar la priorización de actuaciones en función de su pertinencia o no en un nuevo contexto, podemos utilizar una matriz como la siguiente.

	Dificultad en el nuevo contexto	Oportunidad en el nuevo contexto
Propuesta 1		
Propuesta 2		
...		

- Podemos recurrir también a [votaciones ponderadas](#), siempre que hayamos generado previamente un espacio para profundizar en la batería de propuestas.



Para cada grupo

- Tarjetas o Notas adhesivas
- Marcadores
- Matriz

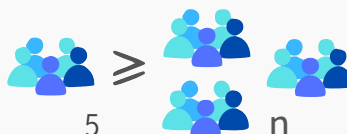
Plenario

- Matriz

TALLERES DE PROGRAMACIÓN



Convocatoria



Número de participantes



Duración

Este taller permite reflexionar colectivamente sobre la forma más adecuada de llevar a cabo las propuestas surgidas durante el proceso participativo. Necesita, por tanto, contar previamente con un conjunto de propuestas elaboradas participativamente.

¿Para qué sirve?



A menudo, los procesos participativos se dan por concluidos una vez elaboradas las propuestas. En algunos casos, se continúa con el monitoreo y seguimiento de su implementación. Sin embargo, un taller de programación puede ser una oportunidad valiosa para planificar colectivamente cómo llevarlas a cabo. Pensar en lo que queremos hacer es una cosa; ejecutarlo, otra muy distinta.

Durante esta etapa surgen factores que pueden condicionar la puesta en marcha de las ideas planteadas, como límites legales, la necesidad de involucrar actores clave, estrategias de comunicación o la apatía de ciertas instituciones, entre otros.

La programación puede abordarse de diversas maneras, desde la agrupación de propuestas en programas hasta la definición de actividades, responsables y estrategias necesarias para su ejecución, incluyendo los plazos de implementación. En definitiva, este taller permite analizar cada propuesta considerando una serie de elementos clave:

- ¿QUÉ? En qué consiste el proyecto.
- ¿POR QUÉ? Qué situación o problema pretende abordar.
- ¿PARA QUÉ? Qué se pretende lograr.
- ¿CÓMO? Cuáles son las actividades y tareas asociadas.
- ¿DÓNDE? En qué espacios o ámbitos se desarrollará.
- ¿CUÁNDO? Cuándo se implementará y cuánto durará.
- ¿CON QUÉ? Qué recursos son necesarios para su ejecución.
- ¿QUIÉNES? Quiénes asumirán la responsabilidad.
- ¿PARA QUIÉNES? A quiénes está destinada.

¿Cómo se utiliza?



Para abordar la programación, proponemos una serie de matrices como orientación. Las matrices sugeridas se enmarcan en procesos amplios que, debido a la complejidad y alcance de las propuestas priorizadas, requieren un desarrollo detallado. Estas matrices pueden adaptarse según las particularidades de cada caso, ya sea rediseñándolas o integrándolas en una única matriz. Lo esencial es abordar de manera sistemática cada una de las preguntas antes planteadas.

Por lo general, este proceso implica una jornada intensiva de trabajo o varias sesiones consecutivas. Por ejemplo, se puede destinar una sesión a trabajar con cada una de las matrices.

En cada sesión, se sigue la misma lógica descrita para otros talleres participativos: iniciar con un trabajo en grupos y concluir con una puesta en común. En la primera sesión, trabajaremos con grupos aleatorios y, en las siguientes, con los grupos vinculados a cada uno de los programas definidos. Tal como se ha señalado en otros talleres, es fundamental la presencia de una persona del equipo técnico en cada grupo, que acompañe y dinamice el debate.

Matriz 1: Agrupar propuestas y definir finalidad

Listado de Propuestas	Finalidad – objetivo
PROGRAMA “A”	
Proyecto 1	
Proyecto 2	
...	
PROGRAMA “B”	
Proyecto 1	
...	

La Matriz 1 tiene por objetivo generar el producto del primer taller de programación: agrupar las propuestas priorizadas en ámbitos temáticos, detallando su finalidad y/o objetivo. Generalmente, los ámbitos temáticos se traducen en ejes, componentes o programas, ya que agrupan de manera temática una serie de propuestas. En procesos más acotados, no siempre es necesario utilizar la categoría de programa. Se puede haber definido un conjunto reducido de propuestas muy específicas sobre las que es posible trabajar directamente, sin necesidad de enmarcarlas dentro de un programa más amplio.

Lo que se busca con esta matriz es que el grupo comience a pensar de manera más operativa las propuestas o los proyectos. Consideramos que es un momento previo muy importante para luego pasar a la definición de las actividades.

Matriz 2: Definir actividades y agentes responsables

PROGRAMA "A"					
Proyectos	Actividades	Actor 1	Actor 2	Actor 3	...
1.	1.1. 1.2. ...				
2.	2.1. 2.2. ...				
3.	3.1. 3.2. ...				
...					

La Matriz 2 permite definir las actividades y los agentes responsables, detallando para cada proyecto las acciones necesarias y el rol de cada actor en su implementación.

Matriz 3: Definir estrategias y recursos

PROGRAMA "A"					
PROYECTOS	ESTRATEGIAS			FINANCIACIÓN	
Actividades	Depende de nosotros	Con otros	Fuera de control	Autogestión (recursos disponibles)	Financiación (recursos por gestionar)
1.					
2.					
3.					
...					

La Matriz 3 facilita el análisis y la definición de estrategias para ejecutar cada actividad: identificar si dependen exclusivamente de quienes participan en el proceso, si es necesario establecer alianzas o negociar con otros actores o redes, o cómo abordar aquellas acciones que escapan a nuestro ámbito de influencia. Además, ayuda a analizar los recursos necesarios para llevarlas a cabo. Aunque durante la definición de propuestas ya se han identificado ciertos límites prácticos, esta matriz nos enfrenta nuevamente a estas restricciones, pero desde un enfoque operativo. El objetivo no es paralizarnos, sino abordar dichas limitaciones de manera realista, considerando lo que tenemos y lo que estamos en condiciones de gestionar.

Cuando hablamos de recursos, no nos referimos únicamente a aspectos financieros, sino también a infraestructuras, disponibilidad de tiempo, personas involucradas, entre otros. No se trata de elaborar un inventario exhaustivo, sino de identificar los recursos disponibles y aquellos que será necesario gestionar.

Matriz 4: Plazos temporales

PROGRAMA "A"			
PROYECTO 1	Corto plazo	Mediano plazo	Largo plazo
Actividad 1.1.			
Actividad 1.2.			
Actividad 1.3.			
...			

La Matriz 4 aborda los plazos temporales para el desarrollo de las actividades. Los grupos definirán el tiempo estimado para cada actividad: corto plazo (entre uno y tres meses), mediano plazo (entre tres y seis meses), y largo plazo (más de seis meses). El objetivo en esta etapa es generar una estimación aproximada de la duración de las actividades. Posteriormente, con base en esta matriz, se elaborará un cronograma más detallado para la ejecución.

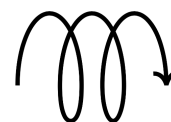
Matriz 5: Consolidar los productos de las matrices anteriores

Programas	Proyectos	Finalidad	Actividades	Actores	Recursoos	Temporalidad
"A"	1.					
	2.					
	3.					
"B"	1.					
	2.					
	3.					
...						

En la sesión plenaria se presentará una quinta matriz, destinada a consolidar los productos del trabajo realizado en las matrices anteriores. Durante las sesiones, el equipo técnico se encargará de ir completando esta matriz a medida que avance el trabajo.

Aunque los resultados obtenidos en las sesiones serán concretos, será necesario un trabajo posterior para desglosar el presupuesto y elaborar un cronograma de actividades proyectado a lo largo del período de ejecución del plan.

¿Cuándo se utiliza?



Cuando se haya finalizado la elaboración de propuestas y se quiera hacer un análisis global para detallar cómo se pondrán en marcha.



- La elaboración de una programación exige un alto grado de concreción y síntesis, lo que convierte esta tarea en un desafío complejo. El rol del equipo técnico resulta fundamental para avanzar de manera estructurada y razonada.
- También es crucial tener preparados previamente los documentos y materiales necesarios para cada sesión, además de gestionar cuidadosamente los tiempos. Esto ayudará a ir cumpliendo los objetivos pautados para cada sesión de trabajo.



Para cada grupo

- Tarjetas o Notas adhesivas
- Marcadores
- Matriz sobre la que se trabajará en la sesión

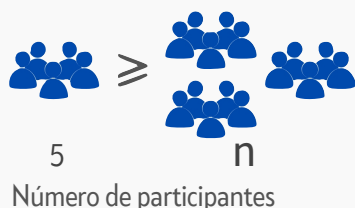
Plenario

- Matriz sobre la que se trabajará en la sesión

Las dinámicas de la caja y sus características

DINÁMICAS	Momento	Taller	Nro participantes	Duración	Tipología grupos
Diálogo con expertos/as	DIAGNÓSTICO	Transecto / Mapa parlante / World café	De 5 personas a n grupos	De 2 a 3 h	Heterogéneos
	PROPOSICIÓN	Definición de criterios / Formulación de propuestas			
Retroalimentación	DIAGNÓSTICO	DAFO / Escenarios de futuro	De 3 a n grupos	1 Jornada	Heterogéneos
	PROPOSICIÓN	Definición de criterios / Formulación de propuestas			
Votaciones ponderadas	PROPOSICIÓN	Priorización de propuestas, líneas de trabajo, etc.	De 15 a n personas	De 20 a 40 m	Heterogéneos
Semáforo	PROPOSICIÓN	Priorización, seguimiento y evaluación de propuestas	De 5 personas a n grupos	De 1 h a 1 h y media	Heterogéneos
Diana	DIAGNÓSTICO	Cualquier taller o actividad	De 5 personas a n grupos	25 m	Homogéneos o Heterogéneos
	PROPOSICIÓN				

DIÁLOGO CON EXPERTOS/AS



Duración

¿Para qué sirve?



Esta dinámica permite incorporar en los espacios de debate del proceso la voz de personas expertas en la temática sobre la que estemos trabajando. Cuando se abordan aspectos que requieren considerar información especializada, resulta útil organizarla y ponerla a disposición de quienes participan. A través de esta dinámica se ofrece información detallada sobre un tema particular, para que posteriormente pueda ser considerada por las participantes.

El objetivo no es sustituir la voz de quienes participan, que serán quienes elaboren el diagnóstico o formulen las propuestas. Se trata de enriquecer el debate con alternativas y posibles soluciones desde un enfoque técnico o especializado, o de analizar las implicaciones de las distintas opciones planteadas.

Al hablar de especialistas en la temática, no nos referimos únicamente a personas del ámbito académico o científico, sino también a quienes, por su experiencia y dedicación, posean un conocimiento práctico profundo sobre la materia, como profesionales, activistas o integrantes de colectivos de la sociedad civil.

¿Cómo se utiliza?



Podemos incorporar esta dinámica en diferentes herramientas, tanto durante la fase de diagnóstico (desde un transecto o mapa parlante hasta un DAFO o un world café) como la de formulación de propuestas (desde la elaboración de escenarios de futuro hasta un taller de priorización de propuestas).

Será necesario, por tanto, incorporarla en el diseño de la herramienta teniendo en cuenta una serie de consideraciones:

- Más que una exposición unidireccional, intentaremos propiciar un diálogo entre participantes y especialistas. Para esto, es fundamental que las participantes hayan realizado unas primeras aportaciones y se haya iniciado un debate de forma previa a la exposición de las personas expertas. Esto permitirá a las participantes procesar mejor la información proporcionada e interactuar con quienes la facilitan.
- Las aportaciones deben ayudar a las participantes a realizar la tarea propuesta en el taller. En ningún caso se trata de que las personas expertas sustituyan a las participantes y realicen las tareas.

- Al igual que cuando convocamos a las participantes, más que invitar a un gran número de personas expertas, lo que interesa es garantizar que se presenten diversidad de perspectivas. Si se exponen visiones y alternativas diferentes, las participantes podrán visualizar mejor las implicaciones de las ideas planteadas.
- En algunos casos, será necesario que el equipo técnico realice un trabajo previo con las personas expertas a fin de garantizar que la información que se va a compartir sea accesible (adaptada al perfil de las participantes).

A modo de ejemplo, detallamos cómo podría realizarse un DAFO recurriendo al diálogo con personas expertas.

Primera parte

Las participantes se dividen en grupos pequeños y debaten en torno a los elementos positivos y negativos de la situación que nos ocupa (matriz DAFO simplificada).

Segunda parte

Los grupos comparten en plenario lo trabajado, que se vuelca en una nueva matriz donde se destacan las ideas comunes y las diferencias (sistematización).

Mesa redonda y diálogo con personas expertas

Las personas expertas invitadas hacen sus aportaciones (de quince a veinte minutos cada una).

Se abre un espacio para que las participantes puedan plantear sus dudas y comentarios.

Como cierre del espacio de diálogo, se identifican los puntos o temas que las participantes consideran necesario volver a trabajar, teniendo en cuenta la nueva información generada.

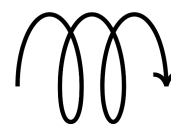
Tercera parte

Se vuelven a conformar los mismo grupos, que trabajan ahora sobre la matriz generada en la segunda parte, revisando los puntos o temas identificados al cierre del diálogo. Durante esta parte del taller, las personas expertas están disponibles por si algún grupo requiere más información o aclaraciones.

Plenario

Los grupos comparten lo trabajado, que se vuelva en una nueva matriz común.

¿Cuándo se utiliza?



Esta dinámica se puede utilizar tanto en la fase de diagnóstico como en la de formulación de propuestas. Lo más importante es que la participación de las expertas tenga siempre un objetivo bien definido, en torno al cual se establecerá el diálogo.

RETROALIMENTACIÓN



Número de participantes



Duración

¿Para qué sirve?



Esta dinámica permite profundizar en los resultados de un trabajo inicial en grupo, incorporando las aportaciones realizadas por otros equipos. Al combinar las contribuciones cruzadas entre grupos con momentos de puesta en común, se facilita la construcción colectiva de acuerdos y consensos.

¿Cómo se utiliza?



Primera ronda

Formulación

Si el taller tiene como objetivo la definición de criterios o la formulación de propuestas, cada grupo trabajará en uno o dos de los bloques temáticos definidos en talleres anteriores, dependiendo del número de bloques y grupos participantes. Si no se han definido más de tres bloques, todos los grupos podrán trabajar en todos los ámbitos.

Una vez que el grupo haya debatido y acordado su aportación, la registrará en una ficha o plantilla similar a la siguiente:

Ficha 1

FORMULACIÓN		
Grupo:	Bloque temático:	Propuesta/Criterio Nro:
Proponemos:		
Lo proponemos porque:		

Es fundamental que en la plantilla quede registrado el nombre o número del grupo así como el número de propuesta o criterio que haya elaborado. Es aconsejable pautar un número máximo de plantillas que podrán rellenar (no más de dos o tres por grupo).

Retroalimentación

Las plantillas pasarán a otros grupos (al menos dos), que volcarán su retroalimentación en una nueva ficha.

Ficha 2

RETROALIMENTACIÓN Grupo para:	
Grupo:	Bloque temático: Propuesta/Criterio N°:
Estamos de acuerdo en...	¿Por qué?
No estamos de acuerdo en...	¿Por qué?
Mejoras o ajustes	

Los campos de la ficha los ajustaremos según las características del proceso. Lo importante es que quede recogida la valoración que hace el grupo que retroalimenta (en términos positivo-negativo, a favor-en contra, pros-contras, etc.), para que luego puedan ser consideradas por el grupo que formuló la propuesta.

Puesta en común

Una vez realizada la retroalimentación, cada grupo comparte las valoraciones realizadas (Ficha 2). Es importante que en esta primera puesta en común no sean los grupos que elaboraron la propuesta inicial quienes la presenten en plenario, sino aquellos que hicieron la retroalimentación. Esto permite evitar que se refuercen posturas de apropiación y defensa de las formulaciones iniciales.

Revisión

Las plantillas de retroalimentación vuelven a los grupos que formularon las propuestas iniciales, que las revisan para incorporar las valoraciones recibidas. Para esto, tienen en cuenta tanto las consideraciones volcadas en la Ficha 2 como lo compartido en plenario. La revisión se vuelca en una nueva ficha, pero esta vez sin indicar el nombre o número del grupo.

Ficha 3

REVISIÓN	
Proponemos:	
Lo proponemos porque:	

Es importante que el texto que se vuelque en esta tercera ficha sea claro y legible, ya que será la que se utilice si vamos a hacer posteriormente una priorización (mediante [votaciones ponderadas](#), la técnica del [semáforo](#) o cualquier otra similar).

Puesta en común

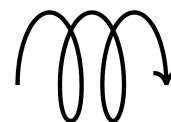
Cada grupo comparte sus versiones finales, lo que permite obtener una visión global de todos los productos elaborados. A partir de la puesta en común, pueden surgir nuevas ideas, se pueden agrupar algunas de las propuestas presentadas, o identificar elementos que no hayan sido contemplados.

2da ronda

Se repite una nueva ronda siguiendo el esquema de formulación, retroalimentación, puesta en común, revisión y presentación final, pero destinando menos tiempo a cada etapa.

Es posible repetir este procedimiento añadiendo tantas rondas como sean necesarias. Como mínimo, es aconsejable realizar al menos dos. Al concluir el número de rondas definido, se contará con una batería consolidada de criterios, propuestas o recomendaciones, y podríamos pasar a su priorización.

¿Cuándo se utiliza?



Cuando consideremos que el trabajo en plenario no permitirá profundizar en los productos generados por cada grupo. Durante el momento de proposición, puede utilizarse en la definición de criterios y en la formulación de propuestas, o a la hora de generar cualquier otro producto consensuado que requiera el proceso.

Con modificaciones en los enunciados de las fichas, puede utilizarse además durante la elaboración del diagnóstico, incorporándola por ejemplo en el taller DAFO o en el de Escenarios de futuro.



- Es fundamental que los grupos presten especial atención a la claridad y precisión en la redacción de los textos que se registren en las plantillas. Esto facilitará que otros grupos, al momento de realizar la retroalimentación o valorar las modificaciones propuestas, comprendan con facilidad las consideraciones realizadas.
- Los contenidos volcados en las plantillas no podrán ser en ningún caso ideas que se planteen a título personal, sino que deben reflejar acuerdos alcanzados tras un debate interno en cada grupo.

A modo orientativo, los tiempos que se asignarán a cada etapa pueden ser los siguientes:

	1era ronda	2da ronda
Formulación	40 m	30 m
Retroalimentación	60 m	30 m
Puesta en común retroalimentaciones	45 m	30 m
Revisión	60 m	30 m
Puesta en común versión revisada	45 m	30 m

Es importante incorporar recesos a esta planificación, programándolos preferentemente al término de cada ronda. Estos momentos de pausa no solo permiten recuperar energía, sino que también facilitan que las personas reflexionen sobre el trabajo realizado, lo que puede enriquecer las siguientes etapas del proceso.



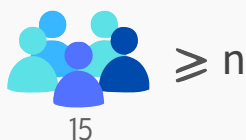
Para cada grupo

- Fichas 1, 2 y 3
- Tarjetas o Notas adhesivas
- Marcadores
- Folios

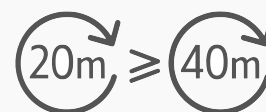
Puestas en común

- Soporte o pared para exponer las fichas

VOTACIONES PONDERADAS



Número de participantes



Duración

Resultado de votaciones ponderadas (10 opciones, 5 votos por participante, 3 elementos priorizados)

3= opción que considera más adecuada
2= opción que considera simplemente adecuada
1= tercera opción por la que se decidiría

PARTICIPANTES	OPCIONES									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		3			1			1		
2	2			1	1		1			
3		2			1			2		
4		1			1			3		
...										
TOTAL	2	6		1	4		1	6		
ELEMENTOS PRIORIZADOS	B, H, E									

¿Para qué sirve?



Las votaciones ponderadas se utilizan para priorizar unos elementos sobre otros, identificando aquellos que el conjunto de participantes considera más relevantes.

¿Cómo se utiliza?

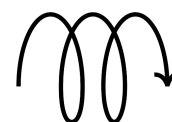


A diferencia de una votación tradicional, donde cada opción se califica de manera independiente (por ejemplo, del 1 al 10), en la votación ponderada cada participante dispone de un número limitado de puntos que deberá distribuir entre las opciones según el grado de importancia que les atribuya, a partir de un criterio previamente definido.

Es fundamental tener preparadas con antelación, en un espacio visible y accesible, las opciones que serán objeto de votación. Una vez explicadas las reglas del proceso, se reparte a cada participante la cantidad de puntos que hayamos definido. Antes de votar, se invita a leer detenidamente todas las opciones y, si es necesario, se destina un momento para resolver dudas o aclaraciones. Esto es especialmente relevante si las opciones han sido generadas en talleres anteriores. Sin embargo, en ningún caso se trata de abrir el debate, ya que se parte de propuestas previamente consensuadas.

Finalmente, se lleva a cabo la votación: cada participante distribuye sus puntos entre las opciones escogidas. Una vez concluido el proceso, se realiza el recuento de puntos obtenidos por cada opción y se analizan los resultados de la priorización.

¿Cuándo se utiliza?



Cuando se necesita priorizar propuestas o líneas de trabajo. Dado que esta herramienta descansa en una dimensión cuantitativa, existe el riesgo de simplificar excesivamente el proceso de priorización. Por ello, se recomienda recurrir a esta dinámica únicamente cuando se haya realizado previamente un trabajo colectivo que permita a las participantes realizar la votación en base a las reflexiones generadas a lo largo del proceso.



- Para definir la cantidad de votos que se asignarán, es importante considerar dos aspectos fundamentales:

Cantidad de opciones disponibles

La cantidad de puntos otorgados debe ser siempre menor al total de elementos entre los que se está eligiendo. Si el número de votos es igual o mayor al total de opciones, se corre el riesgo de que todas reciban la misma puntuación, ya que las personas podrían repartir sus puntos equitativamente entre todas las alternativas.

A mayor número de opciones, más puntos se deberán distribuir. Por ejemplo, si la priorización es entre 10 elementos, se podrían asignar 5 puntos; si se realiza entre 20 o más, se podrían distribuir hasta 10 puntos. No es recomendable superar este límite.

Cantidad de opciones elaboradas por cada grupo

Se debe distribuir una cantidad de puntos mayor que la cantidad de opciones elaboradas por cada grupo, para garantizar que quienes participan no distribuyan sus puntos exclusivamente entre las propuestas elaboradas en su grupo.

¿Qué variantes se pueden introducir?



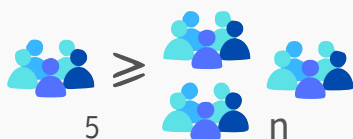
- Podemos pautar la forma en que cada participante debe distribuir sus puntos, diferenciando niveles de priorización. Por ejemplo, si cada persona recibe 5 puntos, se puede definir que estos se distribuyan asignando 3, 2 y 1 voto a opciones distintas, de acuerdo con la importancia que les otorguen (3 para la opción más relevante, 1 para la de menor importancia).
- También es posible limitar el número máximo de puntos que se puede otorgar a una opción. Esto fomenta una priorización más diversificada, evitando que los votos se concentren exclusivamente en unas pocas alternativas y asegurando una batería más amplia de elementos priorizados.
- Si se recurre a votaciones ponderadas para priorizar propuestas, y éstas han sido elaboradas por grupos diferentes, se puede incluir una regla adicional: cada participante no podrá votar por la propuesta presentada por su propio grupo.
- Otra opción es aplicar la dinámica recurriendo al trabajo en grupos. En este caso, serán los grupos los que reciban los puntos y, tras un debate interno, definirán cómo distribuirlos.

En cualquier caso, serán los objetivos que se persigan y las dinámicas que se estén dando en el proceso las que determinen la forma y las pautas que se propongan para realizar la votación.



- Carteles con los elementos que someteremos a votación, colocados en un lugar visible (pared, pizarra, soporte).
- Adhesivos, fichas o semillas (que funcionarán como votos).
- Plantilla para volcar los resultados de la votación.

SEMÁFORO



Número de participantes



Duración

Ejemplo de matriz para valorar una batería de propuestas a partir de criterios definidos previamente

	¿En qué medida la propuesta está alineada/cumple con el criterio?				
	Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	Criterio 4	...
Propuesta 1					
Propuesta 2					
Propuesta 3					
...					

¿Para qué sirve?



Permite profundizar en el análisis de una serie de elementos (propuestas, recomendaciones, líneas de actuación, etc.), valorando en qué medida contribuyen a alcanzar los objetivos planteados o evaluando si cumplen o no los criterios estipulados.

¿Cómo se utiliza?



Previamente, se prepara una matriz que cruce los elementos a evaluar (como propuestas o recomendaciones) con las pautas establecidas para su evaluación (por ejemplo, objetivos, criterios o el escenario deseado). Estas pautas funcionarán como “filtros” por los que haremos pasar a cada uno de los elementos de las filas. El resultado de la valoración se representará de manera visual utilizando colores:

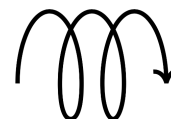
- *Verde* para indicar una valoración positiva, es decir, que el elemento ha pasado el filtro.
- *Rojo* para señalar que no pasa el filtro.
- *Amarillo* cuando el elemento requiere ajustes o reformulaciones para que la valoración sea positiva.

El significado de los colores puede adaptarse según el producto que deseamos obtener o los elementos evaluados. Por ejemplo, si priorizamos propuestas en función de un escenario deseado, podríamos utilizar la siguiente simbología:

- *Verde*: "La propuesta contribuye a avanzar hacia nuestro escenario deseado".
- *Amarillo*: "La propuesta puede contribuir si se reformula".
- *Rojo*: "La propuesta no está alineada con nuestro escenario deseado".

Seguiremos los mismos pasos que en cualquier taller participativo: una primera etapa en la que cada grupo trabaja en la valoración y la vuelca en su matriz, seguido de un momento de puesta en común para compartir los resultados y abrir el espacio para el debate.

¿Cuándo se utiliza?



Se puede utilizar cuando necesitemos priorizar una batería de propuestas o recomendaciones, a fin de obtener un conjunto articulado y coherente.

También puede ser útil para hacer el seguimiento de actuaciones o para su evaluación final.



- Tanto al interior de los grupos como en los momentos de puesta en común, es fundamental propiciar la argumentación de cada valoración que se realice. Las matrices resultantes deben reflejar acuerdos fundamentados en el debate.

¿Qué variantes se pueden introducir?



- Podemos sustituir los colores por otro tipo de simbología. Por ejemplo:
 - + "Es coherente con los objetivos"
 - "Es contradictorio con los objetivos"
 - 0 "No contribuye a los objetivos"

- Se puede complejizar la matriz incorporando una celda donde se recoja la justificación de la valoración realizada.
- Cuando se utiliza para monitorizar o evaluar actuaciones puestas en marcha, podemos incorporar subceldas para valorar aspectos específicos como responsables, calendario, etc.



Para cada grupo

- Matriz
- Adhesivos o marcadores

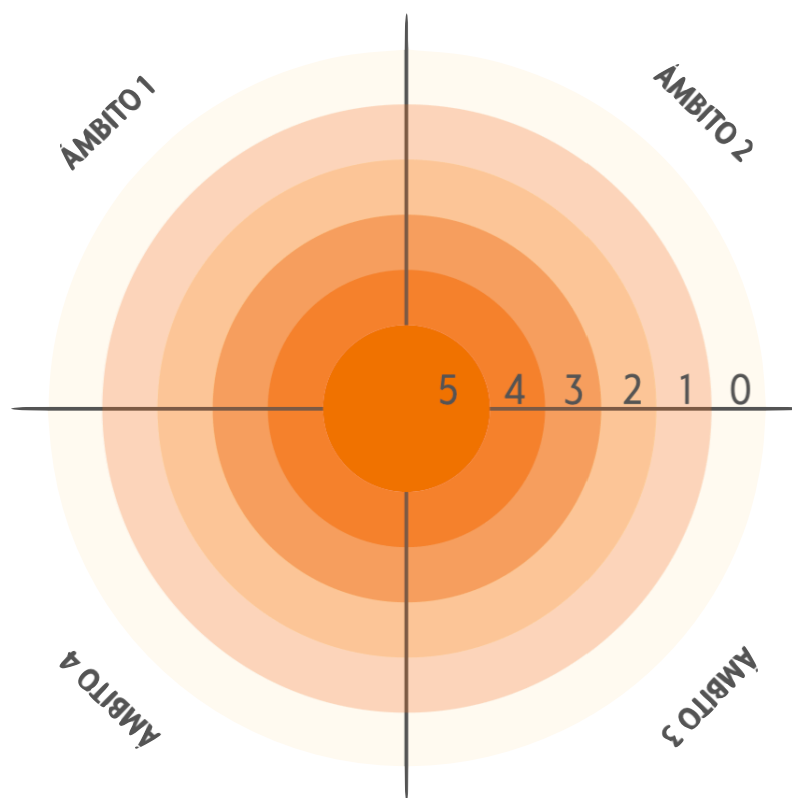
Para el plenario

- Matriz común

DIANA



Duración



¿Para qué sirve?



Las dianas son instrumentos muy visuales que permiten evaluar de manera rápida el trabajo realizado en una actividad o taller.

¿Cómo se utiliza?



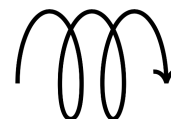
o



La diana se representa a través de círculos concéntricos de distinto tamaño, divididos en secciones mediante líneas rectas. Cada una de las porciones representa un aspecto concreto de la evaluación.

En primer lugar, se definen los ámbitos que pretendemos evaluar y se representan en la diana. Por ejemplo, podemos generar secciones como organización del evento, metodología empleada, resultados obtenidos, implicación, etc. A continuación, se reparte a cada participante tantos adhesivos como ámbitos tenga la diana y se explican los aspectos que se propone evaluar así como la forma en que se realizará la dinámica. Cada participante colocará un punto en cada porción de la diana, considerando que cuanto más cerca del centro esté, mejor será la valoración de ese aspecto. Una vez completada la diana, se analizan los resultados en plenario, identificando los aspectos mejor y peor valorados.

¿Cuándo se utiliza?



En cualquier momento del proceso, al finalizar una actividad o taller, cuando se necesita realizar una evaluación rápida que facilite identificar fortalezas y áreas de mejora.

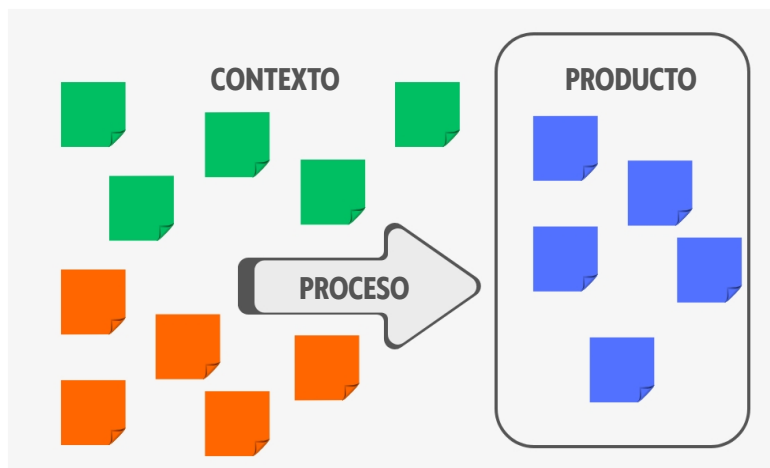


- Podemos definir tantos ámbitos como consideremos necesarios, aunque no es recomendable generar más de cinco. Esta dinámica funciona como un marco para que las participantes expresen sus valoraciones. Por ello, en lugar de incluir demasiados ámbitos, es preferible centrarse en categorías amplias que abarquen aspectos clave como son el proceso llevado a cabo, el producto generado y el contexto en el que ocurrió dicho proceso.
- Si participan de la evaluación hasta quince o veinte personas, puede trabajarse con una única diana en plenario. En caso de contar con más participantes, se recomienda generar grupos. Cada grupo elaborará su propia diana, que compartirá luego en plenario para realizar un análisis conjunto.
- En actividades con grupos reducidos (hasta quince personas), se puede invitar a cada participante a compartir su valoración individual antes de realizar la lectura global.
- Al leer y analizar la diana resultante, es útil incorporar un espacio para discutir mejoras que podrían implementarse en futuras actividades o talleres.

¿Qué variantes se pueden introducir?



- Si disponemos de más tiempo, manteniendo la lógica de los tres ámbitos globales fundamentales (proceso, producto, contexto), podemos recurrir a una valoración cualitativa de cada ámbito utilizando notas adhesivas o tarjetas en las que cada participante volcará sus apreciaciones. Podemos proponer que esas aportaciones sean mediante frases breves, dibujos, una única palabra, titulares, etc.



- Una diana (o tantas como grupos se generen)
- Adhesivos o marcadores

CATÁLOGO DE PROCESOS PARTICIPATIVOS

7

	Duración	Convocatoria	Dimensión	Objetivos
Reformar el patio de un centro educativo	Idealmente, todo un curso escolar, aunque se pueden concentrar las actividades en dos trimestres.	Comunidad educativa (personal docente, no docente, de apoyo, equipo directivo, alumnado, familias). Otras entidades que utilicen habitualmente el patio.	Micro. Comunidad educativa del centro.	Co-diseñar proyectos.
Autoevaluación de un equipo de trabajo	Periódica (cada x años). Las sesiones se pueden distribuir a lo largo de 1 o 2 meses.	Integrantes del equipo de trabajo.	Micro. Equipo de trabajo.	Evaluar.
Solucionar un problema que preocupa a un barrio	Entre 6 meses y un año, dependiendo de la diversidad de perfiles.	Vecinas y vecinos del barrio. Agentes locales. Administración.	Meso. Municipio o barrio.	Implementar decisiones.
Diseñar un plan estratégico para un municipio o barrio	Entre 6 meses y un año, dependiendo de la diversidad de perfiles.	Vecinas y vecinos del barrio. Agentes locales. Administración.	Meso. Municipio o barrio.	Planificar.
Organizar las fiestas de un barrio	Entre 3 y 5 meses.	Entidades y colectivos que participan habitualmente en la organización. Vecinas y vecinos.	Meso. Barrio.	Implementar decisiones.
Intervención urbana: remodelamos la plaza.	Entre 5 y 6 meses.	Vecinas y vecinos. Administración.	Meso. Zona de un barrio.	Co-diseñar proyectos.
Definir criterios transparentes para distribuir una subvención o cualquier recurso municipal o de una organización	Entre 3 y 5 meses.	Población beneficiaria (que puede hacer uso de la subvención o recurso). Administración / organización.	Micro , meso o macro.	Planificar.
Elaborar un plan para mitigar el impacto de las olas de calor	Entre 3 y 5 meses.	Vecinas y vecinos. Administración.	Meso.	Planificar.

Reformar el patio de un centro educativo

TRANSECTO O DERIVA



Grupo motor

Aproximación al contexto

Recorrido por el patio con el grupo motor (conformado por los diferentes perfiles).
Identificar las diferentes zonas asociadas al uso actual del patio.
Recoger las primeras percepciones.



¿Cómo es el patio actual? Usos y actividades. Qué mantener y qué mejorar.

Talleres por perfiles homogéneos.

Alumnado (por curso)

Personal centro

Otras entidades

HORARIO DIARIO



Actividad individual
¿Qué hago en el patio?



MAPA PARLANTE



Localizar y valorar actividades sobre un plano del patio, en el que previamente habremos marcado las zonas identificadas durante el transecto inicial.



MAPA PARLANTE



MAPA PARLANTE



SISTEMATIZACIÓN y PUESTA EN COMÚN



¿Qué me gustaría hacer en el patio?

Talleres por perfiles heterogéneos.

ESCENARIOS DE FUTURO



¿Qué tipo de patio queremos/podemos?

Criterios a partir de Escenarios.

DEFINICIÓN DE CRITERIOS



SISTEMATIZACIÓN y PUESTA EN COMÚN



JORNADA

Propuestas para el nuevo patio
Una mesa para cada zona identificada.

WORLD CAFÉ



¿Qué propuestas están alineadas con el patio que queremos / podemos?

SEMÁFORO

PRIORIZACIÓN DE PROPUESTAS



Autoevaluación de un equipo de trabajo

Aproximación al contexto

Introducir la dimensión temporal y relacional

¿Qué ha pasado en el equipo durante el periodo que vamos a evaluar?



Identificar hitos, elementos positivos y negativos en el funcionamiento del equipo.

¿Cómo y con quién nos hemos relacionado durante este periodo?



Comparar sociograma actual con los elaborados en evaluaciones anteriores.



Situación actual y proyecciones



Si existen roles diferenciados en el equipo, recurriremos a un taller de contexto y trabajaremos con grupos homogéneos.

¿Cuál es la situación actual del equipo (debilidades/fortalezas)?
¿Cómo se posiciona el equipo ante el nuevo contexto (amenazas/oportunidades)?



Definir estrategias



¿Cómo usar las fortalezas para aprovechar las oportunidades que brinda el entorno?
¿Cómo paliar las debilidades internas y sortear las amenazas externas?

Solucionar un problema que preocupa a un barrio

Aproximación al contexto

Primeras percepciones.
Dar a conocer el proceso.



Con informantes clave

Identificar quiénes deben participar
(a quién afecta el problema)



Definir perfiles a convocar

Se puede complementar con una **encuesta de opinión**, con **puestos itinerantes** situados en lugares estratégicos del barrio (identificados en el transecto) donde se informe del proceso y se recogan unas primeras apreciaciones.

Conocer cómo se percibe el problema



Complementar con **entrevistas individuales, grupales, técnicas de visualización** en los sitios habituales de reunión, etc. hasta recoger las percepciones de todos los perfiles identificados en el sociograma.

SISTEMATIZACIÓN y PUESTA EN COMÚN

Profundizar en el análisis del problema



Definir actuaciones para solucionar el problema



Criterios que tendrán que cumplir las propuestas para solucionar el problema



Qué actuaciones poner en marcha para solucionar el problema



Revisar las actuaciones a partir de los criterios



Definir cómo, cuándo, quiénes, ... llevaremos a cabo las actuaciones

Diseñar un Plan Estratégico para un barrio o municipio

Aproximación al contexto

Identificar quiénes deben participar

Con informantes clave

SOCIOGRAMA

Definir perfiles a convocar

Conocer cómo la población percibe el municipio/barrio

MAPA
PARLANTE

+

Talleres con grupos homogéneos hasta cubrir los perfiles identificados.

DAFO

Se puede complementar con **entrevistas individuales** a diferentes actores clave y **encuestas de opinión**.

SISTEMATIZACIÓN y PUESTA EN COMÚN

Imaginar cómo queremos que sea el municipio/barrio

ESCENARIOS
DE FUTURO

Formulación de propuestas para el Plan Estratégico

DEFINICIÓN
DE CRITERIOS

RETROALIMENTACIÓN

FORMULACIÓN
DE PROPUESTAS

SEMÁFORO

PRIORIZACIÓN
DE PROPUESTAS

VOTACIONES
PONDERADAS

Criterios que tendrán que cumplir las propuestas del Plan Estratégico

Propuestas que nos permitan avanzar hacia el municipio/barrio que imaginamos

Revisar las propuestas a partir de los criterios. Si fuera necesario, recurrir a votaciones ponderadas.

Organizar las fiestas del barrio

PERFIL HISTÓRICO



Informantes clave

Aproximación al contexto

Primeras valoraciones sobre las ediciones anteriores de las fiestas. Identificar ámbitos (programación, espacios, participación, etc.).



¿Qué mantener y qué mejorar de las ediciones anteriores de la fiesta?

TALLER DE CONTEXTO



Talleres con perfiles homogéneos para cada ámbito identificado

Complementar con mecanismos para recoger la opinión de vecinas y vecinos (**buzones o puestos itinerantes** en sitios emblemáticos del barrio, **redes sociales**, etc.).



¿Cómo nos gustaría que fueran las fiestas este año?

TALLER DE CONTEXTO (versión completa)



Talleres con perfiles heterogéneos para cada ámbito identificado

Complementar con mecanismos para recoger la opinión de vecinas y vecinos (**buzones o puestos itinerantes** en sitios emblemáticos del barrio, **redes sociales**, etc.).



¿Qué podemos hacer para que este año las fiestas sean como las imaginamos?

DEFINICIÓN DE CRITERIOS



A partir del escenario deseado definido (cómo nos gustaría que fueran las fiestas).



WORLD CAFÉ



Ideas para las fiestas
1 mesa para cada ámbito



SEMÁFORO

PRIORIZACIÓN DE PROPUESTAS



¿En qué medida las propuestas están alineadas con el tipo de fiesta que queremos?



¿Cómo nos vamos a organizar?

TALLERES DE PROGRAMACIÓN



Intervención urbana: remodelamos la plaza.

Conocer y valorar el uso actual del espacio urbano que se va a intervenir

**HORARIO
DIARIO**



¿Que hago en la plaza? ¿Cuándo? ¿Con quiénes?

DAFO



Debilidades y fortalezas del uso que vecinas y vecinos dan al espacio urbano actual.

SISTEMATIZACIÓN y PUESTA EN COMÚN

Construir una visión común a partir de las diferencias.
Grupos heterogéneos.



Acordar para qué queremos que sea el nuevo espacio urbano

**DEFINICIÓN
DE CRITERIOS**



Acuerdos sobre los posibles usos futuros del espacio
(a partir de la visión común).



**FORMULACIÓN
DE PROPUESTAS**



Pensar qué se puede hacer en el espacio urbano para albergar los usos acordados.



**DIÁLOGO CON
EXPERTOS/AS**

Conocer y valorar aspectos técnicos, normativas, etc.



**PRIORIZACIÓN
DE PROPUESTAS**



Revisar las propuestas para garantizar que estén alineadas con los usos acordados.

Definir criterios para distribuir una subvención o recurso

Conocer las necesidades y el funcionamiento del sector



¿Cuáles son las necesidades y demandas del sector?
Talleres con grupos homogéneos.

SISTEMATIZACIÓN y PUESTA EN COMÚN

Construir una visión común de las necesidades y funcionamiento del sector a partir de las diferencias.
Grupos heterogéneos.



Definir qué priorizar



¿Qué tipo de actuaciones se deberían priorizar?
¿A qué perfiles, fines u objetivos consideramos
que se debería priorizar en el uso de los recursos?



¿Cómo se aplicarán los criterios?



Conocer y valorar aspectos
técnicos, normativas, etc.



Revisar los criterios acordados a partir
de la información técnica.

Elaborar un Plan para mitigar el impacto de las olas de calor

Identificar los puntos críticos del barrio

TRANSECTO O DERIVA



Aproximación al contexto

Paseos en grupo por el barrio para identificar puntos de concentración de calor o cualquier otro aspecto que incremente la sensación de calor para las personas residentes.

DIÁLOGO CON EXPERTOS/AS

Apoyo de personas expertas en la temática que ayuden a identificar las causas de los problemas o indicar problemas ocultos.

SISTEMATIZACIÓN y PUESTA EN COMÚN



Identificación de los puntos críticos en un mapa común.

MAPA PARLANTE



¿Qué se puede hacer para mitigar el impacto de las olas de calor?

FORMULACIÓN DE PROPUESTAS



DIÁLOGO CON EXPERTOS/AS

Propuestas para mitigar el impacto de las olas de calor, a partir de los puntos críticos identificados y las consideraciones de personas expertas.

CAJA de HERRAMIENTAS PARTICIPATIVAS



GETAFE
AYUNTAMIENTO

CONCEJALÍA
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Y ACCIÓN EN BARRIOS



CSIC
CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS

