Guía de participación ciudadana para proyectos urbanísticos

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat

DIRECCION

Vicente Joaquin Garcia Nebot
Director General de Urbanismo

Anna Piñeiro Valls
Subdirección General de Urbanismo

REDACCIÓN

Yaiza Pérez Alonso
Doctora en Ciencias Sociales y Licenciada en Sociologia

Pilar Blanco Rodrigo
Licenciada en Periodismo y Comunicación Audiovisual

José Gamir Ríos
Doctor en Comunicación y Licenciado en Periodismo y Comunicación Audiovisual

DISEÑO Y MAQUETACION

Manuel Camacho
Agencia Magnet

Edita: Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat

ISBN: 978-84-482-6690-5

PRÓLOGO

En las sociedades actuales la democracia representativa es insuficiente para garantizar la eficacia y la eficiencia en la gestión pública. Las decisiones que se toman sobre políticas públicas nos afectan a todos ya todas. Por ello, cada vez más, se hace imprescindible incluir a los ciudadanos en los procesos deliberativos, de discusión y decisionales de una nueva gestión pública, con mayor participación ciudadana.
La participación ciudadana se ha instalado transversalmente en el discurso de los actores políticos, sobre todo por la crisis de legitimidad que afecta a las instituciones de la democracia representativa.
El problema de la participación ciudadana no es tanto definirla como **ponerla en práctica**. De todas formas, cualquier persona puede entender que la participación ciudadana se refiere a una serie de ideas y de actividades que favorecen un mayor empoderamiento de los ciudadanos en los asuntos públicos que les afectan. Es el concepto político por excelencia de cualquier democracia.

El **urbanismo democrático** debe ser la base de la creación de ciudades. Unas nuevas ciudades en las que la perspectiva de genero se haga una realidad a través de procedimientos participados por todos y todas las ciudadanas. Jóvenes y mayores. Hombres y mujeres. Niños y ancianos. Ciudadanos con movilidad reducida y ciudadanos en plenas facultades. Todos ellos tienen derecho a opinar cómo debe ser la ciudad en la que quieren habitar.

Ello solo será posible mediante la habilitación de procedimientos que, desde los propios ayuntamientos, nos ayuden a conformar una **opinión pública urbanística plural y constructiva**.

Para ello, desde la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad hemos editado la **"Guía de participación ciudadana para proyectos urbanísticos"** como un instrumento básico para ayudar a los ayuntamientos a iniciar el proceso participativo propiamente dicho, informando eficazmente del mismo a la ciudadanía mediante un acto de presentación pública, en el que puedan resolverse las posibles dudas en el momento.

Todo ello mediante canales de información pública accesibles mientras dure el proceso y mediante un **lenguaje accesible a todos los públicos.** Evitando con ello un lenguaje excesivamente técnico que provoque rechazo a la participación.

El Conseller de Politica Territorial, Obras Públicas y Movilidad
Arcadi España García

AGRADECIMIENTOS

Agradecemos el intenso trabajo realizado por el equipo redactor dirigido por la Dra. Socióloga Yaiza Pérez Alonso por la gran capacidad de síntesis y organización, para establecer procedimientos claros de fácil comprensión que sirvan para iniciar los procesos de participación pública en la administración municipal, cuando esta acometa procesos de desarrollo urbanística.

A la dirección General de Participación Pública dirigida por su directora María Jesús Pérez Galant por su implicación en un proyecto de la Generalitat que solo puede ser entendido desde la transversalidad necesaria entre instituciones.

Y, finalmente, agradecemos el esfuerzo de análisis y síntesis que ha realizado el equipo humano de la Dirección General de Urbanismo, y en particular a la subdirectora Anna Piñeiro y al jefe del servicio de coordinación Joaquín Fernández.

El Director General de Urbanismo
Vicente J. García Nebot

ÍNDICE

1. La participación ciudadana en la construcción del espacio público

1. **Introducción**
2. **Manual de uso de esta guía**

2. Elementos clave de los procesos de participación ciudadana

1. **Marco legal**
2. **El artículo 51.1 y 2 del TRLOTUP**
3. **La participación ciudadana en la LOTUP y la Ley de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana**
4. **Beneficios y límites de la participación**
5. **Principios de la participación ciudadana**
6. **Modelos de participación ciudadana**
7. **Agentes en el escenario de la participación**
8. **Fases de un proceso de participación ciudadana**
9. **Presupuesto**
10. **Perfiles profesionales para desarrollar procesos de participación ciudadana**

3. Diseño, puesta en marcha y evaluación: articulación de un proceso de participación ciudadana aplicado a un proyecto urbanístico

1. **El objeto y el prediagnóstico del proceso participativo**
   1. Objeto del proceso participativo
   2. Análisis del contexto

2. **El diseño del proceso participativo**
   1. Objetivos
   2. Público objetivo
   3. Duración y alcance del proceso participativo
   4. Modelo y reglamento de participación
   5. Canales de participación
   6. Metodología: elección de técnicas/herramientas de participación
   7. Cronograma de fases y acciones

3. **La puesta en marcha del proceso participativo**
    1. Comunicación
    2. Convocatoria
    3. Desarrollo de actividades de participación
    4. Extracción y sistematización de las aportaciones
    5. Estudio de viabilidad y adecuación de las aportaciones al proyecto
    6. Presentación de resultados, deliberación y votación
    7. Toma de decisión y presentación del proyecto final
    8. Integración de resultados en el proyecto

4. **La evaluación del proceso participativo**
    1. La evaluación y el seguimiento
    2. El seguimiento
    3. Plan de seguimiento

4. Recursos metodológicos
    1. Técnicas de recogida de datos
    2. Algunos ejemplos de fichas de seguimiento y evaluación

5. Glosario

6. Preguntas frecuentes

7. Anexos
1. **Propuesta de técnicas para la recogida de datos durante el proceso participativo según tipo de información**

8. Bibliografía

La participación ciudadana en la construcción del espacio público

1. INTRODUCCIÓN

Las ciudades, así como la sociedad, están en continuo cambio. La relación entre espacio y ciudadanía es tan evidente como indisociable. Sin embargo, las instituciones responsables de promover las transformaciones en la ciudad no siempre han tenido en cuenta los usos y necesidades de quienes la habitan. La irrupción de dos conceptos clave como son la **gobernanza** y el **urbanismo participativo** han cambiado la manera tanto de entender y ejercer el poder, como la gestión y la intervención en el espacio público.

La gobernanza apela a la ciudadanía como sujeto activo y no solo como agente pasivo de una democracia representativa. Por una parte, le pide responsabilidad en el control a la administración, quien a su vez debe cumplir con los criterios de transparencia y gobierno abierto. Pero, la gobernanza también exige que administración y ciudadanía colaboren en un modelo de cogestión pública que de respuesta a las problemáticas, demandas y necesidades de interés colectivo. Y la vía para hacerlo es a través de la participación ciudadana.

Desde este enfoque la colaboración administración-ciudadanía resulta incuestionable puesto que la segunda, como beneficiaria de las políticas públicas, es quien mejor conoce su realidad, pero solo la administración tiene los recursos legales, económicos y técnicos para llevarlas a cabo. Cuando, además, hablamos de intervención en el espacio público, esta unión cobra especial relevancia y da lugar a lo que se conoce como urbanismo participativo.

El **urbanismo participativo** sitúa a la ciudadanía como protagonista de su entorno. Busca implicar a los diferentes agentes sociales y llegar a consenso para intervenir en el espacio. De esta forma, la transformación del barrio y de la ciudad debe surgir del diálogo de las necesidades y/o problemas reales de quien los habita y transita. Es necesario aplicar, por tanto, una mirada interdisciplinar y global que incluya las diferentes voces para tener un análisis completo y complejo de la realidad, y que mire al futuro, a las consecuencias e impactos que tendrán nuestras decisiones.

Pese a las reticencias que despiertan, la gobernanza y el urbanismo participativo son ya una realidad en muchas administraciones locales y supralocales. La participación debe dejar de ser ornamental y legitimadora para integrar a la ciudadanía como objeto y sujeto en los proyectos de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. De hecho, ambos conceptos están recogidos en dos Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de la ONU. Por una parte, la meta 11.3 del ODS 11 persigue aumentar "la capacidad para la planificación y la gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos en todos los países", mientras que la meta 16.7 del ODS 16 busca "garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que res-

pondan a las necesidades". En definitiva, los ODS promueven una ciudad inclusiva e integradora que de respuesta necesidades determinadas, desde una gestión y toma de decisiones inclusiva, participativa y representativa.

La presente guía es una herramienta para poner en práctica la gobernanza y el urbanismo participativo en los proyectos de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje.

2. MANUAL DE USO DE ESTA GUÍA

Los procesos de participación pueden ser promovidos por la Administración Pública o desde abajo hacia arriba (bottom up), es decir, desde la ciudadanía como motor de impulso de la participación y la transformación social. Esta guía se centra en procesos participativos definidos y desarrollados desde la Administración Pública (o consultoría externa en quien esta delegue) en concordancia con las directrices marcadas para los procesos urbanísticos por la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

Las indicaciones recogidas en esta guía permiten promover desde cero un proceso participativo en el ámbito del urbanismo. Para ello se tiene en cuenta la secuencialidad de todo proceso participativo con recomendaciones claras y específicas para cada fase, así como ejemplos. Partiendo de la visión general se abordan cuestiones prácticas que tienen que ver con acciones concretas. El diseño de la publicación contribuye a identificar los diferentes niveles de lectura, con mensajes destacados y cuadros de contenido.

La guía se divide en dos partes. La primera es una aproximación a los marcos de la participación ciudadana desde su contexto legal, sus beneficios y límites, los principios que la rigen, los modelos de participación posibles, los agentes presentes en el escenario de la participación y las fases que debe integrar todo proceso participativo. También se incluyen dos cuestiones prácticas como son los elementos a tener en cuenta para elaborar el presupuesto de un proceso participativo, así como los perfiles profesionales que deberían integrar el equipo de participación en el ámbito del urbanismo.

La segunda parte de la guía desglosa cómo realizar un proceso de participación ciudadana aplicado a un proyecto de planificación urbanística en cuatro puntos consecutivos. El primero se centra en la definición del objeto de la participación y en cómo abordar el análisis del contexto; en el segundo se ofrecen las claves para diseñar el proceso en base a los datos obtenidos en el análisis previo. A continuación, en el punto 3, se explica cómo desarrollar el propio proceso participativo en todas sus fases. Finalmente, el punto cuatro subraya la importancia de evaluar los procesos participativos y cómo hacerlo.

La guía se complementa con un apartado de recursos metodológicos que incluye la descripción extendida de una selección de técnicas participativas y modelos de fichas para realizar el monitoreo y la evaluación del proceso. También incluye un glosario de términos relacionados con el proceso participativo, así como un apartado de preguntas frecuentes. Cierran la guía los anexos y la bibliografía empleada.

Elementos clave de los procesos de participación ciudadana

1. MARCO LEGAL

La participación ciudadana en la construcción del espacio público está amparada en diferentes documentos y leyes a nivel europeo, estatal y autonómico.

INTERNACIONAL

- Derechos Humanos.

EUROPEO

- Tratado de la Unión Europea.
- Libro Blanco sobre Gobernanza. Comunicación de la Comisión, de 25 de julio de 2001.
- Convenio sobre el acceso a la información, la participación del público en la toma de decisiones y el acceso a la justicia en materia de medio ambiente, de 30 de octubre de 2001 (Convenio de Aarhus).
- Convenio Europeo del Paisaje. Consejo de Europa, 2000.

ESTATAL

- Constitución Española.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los Derechos de Acceso a la Información, de Participación Pública y de Acceso a la Justicia en Materia de Medio Ambiente.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

AUTONÓMICO

- Estatuto de Autonomía.
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.
- Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.
- Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.
- Decreto Legislativo de aprobación del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de 18 de junio de 2021.

2. EL ARTÍCULO 51.1 Y 2 DEL DECRETO LEGISLATIVO DE APROBACIÓN DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, URBANISMO Y PAISAJE.

Tal como establece el artículo 51 TRLOTUP, antes de la elaboración del borrador del documento de planeamiento, el departamento de la administración que lo promueva efectuará a través del portal web una consulta pública previa por espacio de veinte días en relación con un documento en el que se indique de modo sucinto los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos del plan y las posibles soluciones alternativas.

Aunque según este precepto, la consulta pública previa tendrá efectos administrativos internos, preparatorios de la redacción del plan, y dará lugar a la obligación de elaborar un informe de respuesta conjunta a las aportaciones recibidas y que deberá incorporarse al expediente el resultado de la consulta, con indicación del número de participantes, número de opiniones emitidas y el informe de respuesta.

Pues bien, este momento procedimental se convierte en un momento fundamental y altamente sensible para articular los procedimientos administrativos y las acciones a adoptar que pueden ser de lo más variadas (movilidad, planeamiento, acciones sociales, acciones de gestión urbanística, acciones de disciplina urbanística, acciones fiscales) todas ellas con el objeto de ofrecer propuestas más ágiles para conseguir los objetivos marcado y que no nos lleven obligatoriamente al largo camino de la tramitación de documentos de planeamiento.

La existencia de nuevas metodologías para identificar acciones dentro del ámbito de las ciudades con el objeto de alcanzar los ODS está establecida en las Agendas Urbanas y en las Estrategias DUSI, las cuales permiten una planificación de acciones no necesariamente urbanísticas o de planeamiento estructural que permiten conseguir los objetivos marcados dentro de la propia legislatura.

1. Metodología propuesta para el desarrollo del artículo 51 TRLOTUP para identificar acciones dentro del ámbito de las ciudades para alcanzar los ODS

Se recomienda que antes de adoptar propuestas que impliquen cambios en el planeamiento estructural o pormenorizado, se diseñe un plan de acción en el que, después de realizar un diagnóstico sobre la problemática que se pretende solucionar, se determinaran los objetivos específicos a conseguir y se fijen indicadores para poder evaluar el resultado de las acciones propuestas.

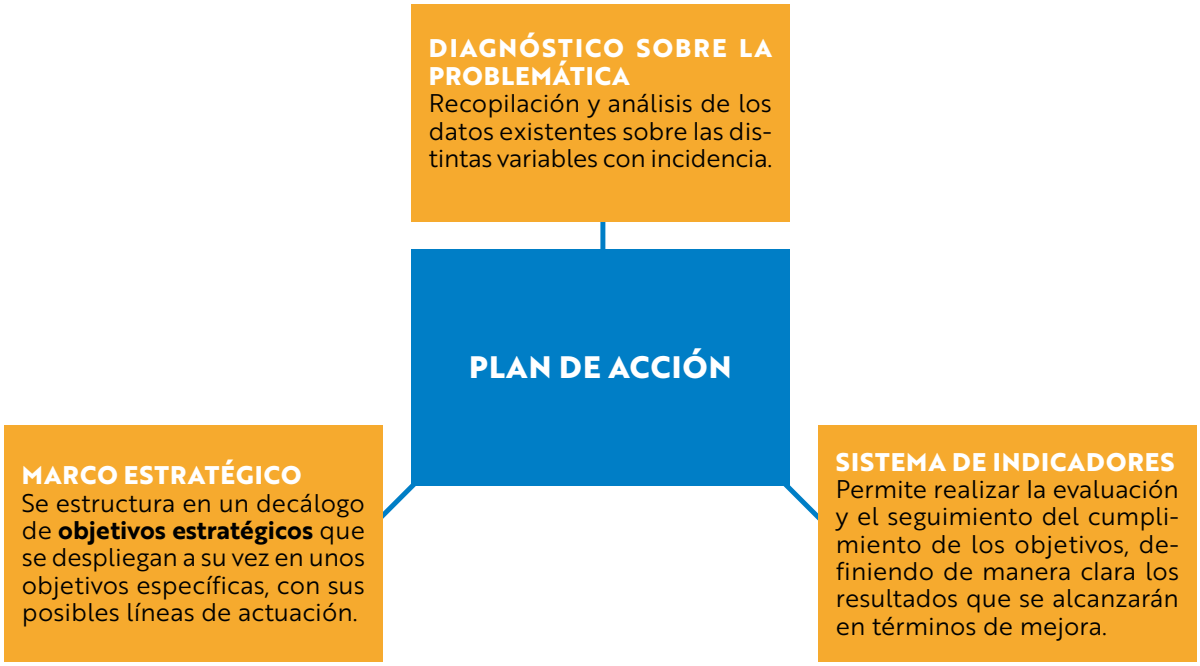


Ilustración 1. Descripción de las tareas a realizar en el marco del Plan de Acción. Fuente: Elaboración propia.

DIAGNÓSTICO	• Modelo urbano • Población y territorio • Economía y sociedad • Movilidad y vivienda • Medio ambiente, cambio climático y energía • Instrumentos de intervención
MARCO ESTRATÉGICO	• Definir los objetivos estratégicos • Definir los objetivos específicos • Definir las líneas de actuación. En implantación y a abordar
SISTEMA DE INDICADORES	• Identificar las indicadores vinculados a los objetivos estratégicos • Compatibles con los indicadores de la Agenda 2030 • Evaluar el grado de mejora alcanzado

Ilustración 2: Elementos de análisis y tareas en el marco del diagnóstico, marco estratégico y sistema de indicadores. Fuente: Elaboración propia.

Agenda urbana. Ejes estratégicos

EJE 1
TERRITORIO, PAISAJE Y BIODERVISAD

EJE 2
MODELO DE CALIDAD

EJE 3
CAMBIO CLIMÁTICO Y RESILENCIA

EJE 4
GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS Y ECONOMÍA CIRCULAR

EJE 5
MOVILIDAD Y TRANSPORTE

EJE 6
COHESIÓN SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

EJE 7
ECONOMÍA URBANA

EJE 8
VIVIENDA

EJE 9
ERA DIGITAL

EJE 10
INSTRUMENTOS Y GOBERNANZA

Ilustración 3: Infografía de los ejes estratégicos de la Agenda Urbana. Fuente:

Relación con los ejes estratégicos de la Agenda Urbana Europea

CAMBIO CLIMÁTICO: MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN
- Acciones, proyectos y planes de mitigación
- Estudios de vulnerabilidad y riesgos climáticos
- Estrategias corporativas bajas en carbono
- Herramientas tecnológicas de MRV y trading de carbono
- Soluciones TIC: Big data. Blogchain, IoT

ENERGÍA Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
- Consultoría y modelización energética
- Gestión energética integral
- Auditoría energética integral
- Implantación de la norma ISO 50.001
- Implantación de energías renovables

CAMBIO CLIMÁTICO: MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN
- Valoración de servicios ecosistémicos
- Cuentas de pérdidas y ganancias ambientales
- Estudios de impacto positivo neto de bioversidad para proyectos, planifiación y programas

FINANZAS SOSTENIBLES
- Riesgos y oportunidades ambientales y de cambio climático (TCFD)
- Integración de conceptos ESG en el proceso de inversiones
- Implementación de la taxonomía de la UE
- Servicios de asesoramiento sobre bonos verdes

Ilustración 4: Relación de los ejes estratégicos con la Agenda Urbana. Fuente:

Antes de decidir la necesidad imperiosa de un cambio normativo en el planeamiento será conveniente que se valoren otras opciones para conseguir los objetivos (cambios normativos en ordenanzas fiscales, ordenanzas no urbanísticas), como por ejemplo, con la aprobación de planes no urbanísticos (Plan de movilidad, Plan municipal de inclusión y cohesión social, Plan municipal de igualdad, Plan de rehabilitación, ARRUs....).

3. LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA LOTUP Y LA LEY DE TRANSPARENCIA, BUEN GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los procesos de participación ciudadana en el marco de proyectos de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje deben cumplir con lo establecido en la Ley 1/2019, de 5 de febrero, de la Generalitat, de modificación de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la Comunitat Valenciana [2019/1152] (en adelante LOTUP), y en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

En líneas generales ambas leyes establecen el marco para la participación ciudadana en proyectos de ámbito urbanístico en base a las siguientes consideraciones.

- La ciudadanía tiene derecho a participar de manera real y efectiva en la elaboración, modificación y revisión de planes, programas y otros instrumentos de planificación.

- La ciudadanía tiene derecho a que se haga público el resultado y las decisiones que se hayan tomado en relación con el proceso en el que ha participado.

- La información y participación ciudadana en los procesos territoriales y urbanísticos están garantizados por ley.

- El derecho de información es indisociable de la participación ciudadana en los procesos territoriales y urbanísticos.

- Existe la obligación de informar a la ciudadanía en todas las fases de elaboración y seguimiento de los instrumentos territoriales y urbanísticos.

- Se recomienda fomentar la participación de la ciudadanía a lo largo de todo el proceso de elaboración y seguimiento de los instrumentos territoriales y urbanísticos.

- Los procesos de participación ciudadana deben regirse por criterios de paridad y diversidad en todas sus formas (edad, sexo, diversidad funcional, situación económica, origen...)

- Los procesos de participación ciudadana deben incluir la participación de la infancia.

- La información proporcionada a la ciudadanía sobre instrumentos territoriales y urbanísticos debe ser accesible para favorecer su inclusión en los procesos participativos (lenguaje técnico accesible).

- La participación ciudadana debe contemplar la perspectiva de género garantizando la paridad entre hombres y mujeres, e incluir también técnicas que permitan conocer y comprender el uso del espacio público por parte de las mujeres.

- La participación ciudadana puede realizarse por canales telemáticos.

- La LOTUP establece momentos y plazos de información y de participación pública pero no condiciona la forma ni el momento en el que se harán los procesos de participación ciudadana.

PARTICIPAR PARA ENFOCAR LA POLÍTICA PÚBLICA URBANÍSTICA

Además, la LOTUP, a partir de su artículo 49, plantea una reflexión necesaria sobre los procesos urbanísticos desde el análisis de la realidad y de las problemáticas, necesidades y expectativas de los agentes sociales que operan en el espacio.

Frente a la solución, a veces forzada, del planeamiento urbanístico, el análisis de la realidad de la mano de procesos participativos puede evidenciar problemáticas que pueden ser solucionadas por otras vías, como la política social o la gestión urbanística

Los procesos participativos, con su potencial diagnóstico, se presentan como una herramienta indispensable para detectar necesidades que no siempre encuentran una solución en el planeamiento urbanístico. La participación ciudadana se convierte así en aliada para enfocar la política pública urbanística. Sin embargo, resulta fundamental que estos procesos participativos se produzcan en la fase cero, antes incluso de que se haya pensado cualquier actuación.

Frente a la solución, a veces forzada, del planeamiento urbanístico, el análisis de la realidad de la mano de procesos participativos puede evidenciar problemáticas que pueden ser solucionadas por otras vías, como la política social o la gestión urbanística. En otros casos habrá que aplicar irremediablemente la planificación, pero será la propia realidad la que lo determine, no será la solución prioritaria.

Sirva a modo de ejemplo un municipio con necesidad de vivienda. El diagnóstico puede arrojar que existe un número considerable de viviendas vacías, por lo que podría resolverse el problema con políticas públicas que incentivasen la salida al mercado de estas viviendas en régimen de compra o alquiler. Instrumentos como los planes parciales serían una opción de confirmarse que no hay otras alternativas.

4. BENEFICIOS Y LÍMITES DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La inclusión de la participación en el diseño de políticas públicas tiene beneficios tanto para la ciudadanía como para las instituciones, pero también entraña una serie de dificultades que se derivan principalmente de una baja cultura participativa en ambos casos.

BENEFICIOS
Permite el ejercicio de un derecho por medio del empoderamiento ciudadano.
Impulsa la democracia directa y la gobernanza.
Promueve la confianza en la política y la Administración Pública al convertirse la ciudadanía en sujeto activo.
Aporta transparencia a la gestión pública y aumenta el control ciudadano.
Mejora la reputación de las instituciones
Fomenta los vínculos y la inclusión entre la ciudadanía y el resto de agentes sociales.
Es un medio para la resolución de conflictos.
Fortalece la comunidad.
Aporta una mayor eficacia y eficiencia a la gestión pública ya que se parte de problemas, necesidades y demandas concretas de la ciudadanía.
Enfoca la política pública desde la perspectiva de la persona usuaria.
Fomenta el compromiso de la ciudadanía con su entorno.
Aumenta el conocimiento sobre el funcionamiento de las administraciones públicas por parte de la ciudadanía.

DIFICULTADES
Escasa cultura y formación participativa tanto en las instituciones como en la ciudadanía.
Encontrar el equilibrio entre la participación y la representación de la diversidad del colectivo afectado.
Ajustar la visión técnica y política a la visión ciudadana.
Delimitar el objeto de la participación para no generar falsas expectativas y escepticismo en los resultados.
Imposibilidad de resolver conflictos y llegar a consensos.
Ausencia de compromiso con el proceso participativo por parte de la Administración. Participación simbólica o de maquillaje.
Superar el modelo de consulta y avanzar hacia la cocreación de políticas públicas
Falta de recursos para llevar a cabo procesos participativos con garantías.
Trascender el individualismo para llegar al interés común.

5. PRINCIPIOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La participación ciudadana se fundamenta en los siguientes principios. Sirven como guía para saber qué cualidades deben tener los proyectos de participación y pueden aplicarse tanto en la fase de diseño como en las de desarrollo y evaluación a modo de indicadores. Sin estos principios la participación ciudadana pierde sentido.

DIVERSIDAD

La participación ciudadana debe contemplar la diversidad de la sociedad en todas sus formas para que todos sus miembros puedan convertirse en sujetos activos de los procesos de cogestión pública independientemente de su edad, sexo, origen, capacidad, renta, creencia, etc.

INTERGENERACIONAL

La participación ciudadana debe entenderse desde una perspectiva intergeneracional ya que la visión y abordaje de los asuntos que afectan a la comunidad están claramente determinados por la edad de sus miembros. En este sentido, cobra especial importancia la inclusión de la infancia y las personas mayores en los procesos participativos al presentar puntos de vista y necesidades específicos.

PERSPECTIVA DE GÉNERO

La perspectiva de género debe estar presente en todo proceso de participación ciudadana para garantizar el derecho de mujeres y hombres a participar en igualdad. La convocatoria de actividades que tengan en cuenta la conciliación, así como la paridad son formas de incorporar la perspectiva de género en la participación. Pero también, el hecho de prestar atención a la forma en que las mujeres conciben determinados temas de debate público que pueden diferir sustancialmente de otros grupos sociales. En el caso que compete a esta guía, la perspectiva de género es fundamental para conocer e incorporar cómo viven e interactúan las mujeres en el espacio público.

INCLUSIÓN Y ACCESIBILIDAD

Los principios de diversidad, intergeneracional y perspectiva de género están orientados a fomentar la inclusión de cualquier individuo o grupo social en todo proceso de participación ciudadana. Sin embargo, para que esta inclusión sea plena, el proceso debe ser accesible para todas las personas en términos de legibilidad, comprensión, idioma, acceso a la información y posibilidad de participación en las actividades. La revisión

del lenguaje técnico administrativo, la disponibilidad de la información en canales abiertos tanto físicos como digitales y la flexibilidad en la convocatoria de actividades son claves para fomentar la accesibilidad a la participación y la inclusión de los diferentes colectivos sociales.

TRANSVERSALIDAD

La participación de todos los actores sociales ha de ser transversal a todas las fases del proceso, de principio a fin. Pero esta transversalidad debe entenderse también como un diálogo entre los diferentes actores con la finalidad de llegar a puntos de encuentro sobre los que trabajar las propuestas en beneficio de la comunidad.

TRANSPARENCIA

La transparencia debe regir los procesos de participación en todas sus fases. Solo así se obtiene la credibilidad y la confianza para conseguir la adhesión necesaria de la ciudadanía. Un ejercicio de transparencia es ofrecer información clara, completa y accesible desde el inicio: cuál es el marco de la participación, sobre qué cuestión se requiere la implicación de la ciudadanía, cuáles son los objetivos, los compromisos que está dispuesto a asumir el promotor de la participación, así como los límites. También deben ser conocidas otras cuestiones que surgen en otras fases y que tienen que ver con las aportaciones ciudadanas y cómo se integran en la decisión final.

COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Los impulsores del proceso participativo deben asumir el compromiso para con la consulta desde el coliderazgo con la ciudadanía y la responsabilidad. A la hora de emprender un proceso participativo, la Administración debe asumir la responsabilidad de ser transparente, de abrir la participación a la diversidad de actores y de comprometerse con los resultados.

DERECHO Y EMPODERAMIENTO

La participación es un derecho reconocido por ley. Asimismo es un medio para empoderar a la ciudadanía en su responsabilidad y capacidad de intervenir de manera autónoma, crítica y responsable en la política pública. A través de la participación la ciudadanía deja de ser un sujeto pasivo para convertirse en un sujeto activo que reclama transparencia y se involucra en la transformación social dentro de un modelo de gobernanza.

PEDAGOGÍA

La participación ciudadana implica un ejercicio de pedagogía sobre el tema objeto de debate, pero también sobre la participación propiamente

dicha: por qué es importante participar, por qué se hace, cómo se participa, quién participa, qué esperamos, qué se quiere conseguir, etc. La ciudadanía aprende a participar participando. Al mismo tiempo supone un aprendizaje continuo de cara a optimizar la participación ciudadana en sucesivos procesos. De ahí la importancia de realizar evaluaciones de cada experiencia.

6. MODELOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El objeto de la participación ciudadana es llegar al consenso entre los diferentes agentes sociales para intervenir en el espacio, situando a la ciudadanía como protagonista de su realidad y como sujeto activo. Según el modelo de participación empleado el papel de la ciudadanía es más o menos central.

En este sentido, se distinguen dos modelos de participación en función del grado de implicación de la ciudadanía; el modelo consultivo, que puede ser o no vinculante, y el modelo de cooperación, ya que requiere la estrecha colaboración entre la ciudadanía y la administración local para la elaboración de políticas públicas. También existe un nivel previo de información, que resulta imprescindible antes de desarrollar cualquier modelo.

0. Información

Es el estadio inicial de la participación en el que se debe informar a la ciudadanía sobre los motivos y el marco de la consulta: por qué se realiza, quién puede participar, cómo se participa, cuándo y dónde se participa, cuál es el modelo de la consulta. También debe incluir una invitación a la participación.

1. Modelo consultivo

El promotor de la consulta pide a la ciudadanía su opinión sobre un tema o actuación de interés colectivo. La consulta puede partir de una propuesta previa o puede estar abierta a ideas presentadas por las ciudadanas y ciudadanos que pueden tomarse o no en consideración.

OBJETIVOS

- **Conocer la opinión o preferencias de la ciudadanía** sobre un asunto de interés colectivo.

- **Crear un debate abierto** entre la ciudadanía para detectar conflictos, necesidades, demandas y expectativas en torno a un asunto de interés colectivo.

CÓMO SE VALORAN LOS RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN

- **Consulta vinculante:** la opinión y/o aportaciones de la ciudadanía son tenidas en cuenta en la elaboración de las políticas públicas relacionadas con la consulta. En este caso el promotor de la consulta debe informar a la ciudadanía sobre cómo va a incorporar los resultados de su participación.

- **Consulta no vinculante:** el promotor de la consulta no tiene la obligación de asumir las preferencias que la ciudadanía ha manifestado en la consulta. Esta opción suele adoptarse para no comprometer criterios técnicos, económicos o jurídicos pese a que puede generar en la ciudadanía la sensación de que la participación no sirve de nada.

Ejemplo: una pregunta ciudadana para conocer qué sistema de recogida de residuos prefieren.

2. Modelo de cooperación

El promotor de la participación convoca a la ciudadanía para conocer las problemáticas, necesidades, demandas y expectativas respecto a un asunto de interés colectivo y elaborar juntos las políticas públicas oportunas. Se trata de un modelo de cogestión pública en el que la ciudadanía tiene claramente un papel activo y en el que es importante el diálogo social para llegar a consensos.

OBJETIVOS

- **Elaborar un diagnóstico colectivo** en torno a un tema o actuación de interés público.

- **Elaborar junto a la ciudadanía propuestas** que den respuesta una problemática o necesidad común.

CÓMO SE VALORAN LOS RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN

La participación basada en la cooperación es vinculante *per se* aunque en el proceso de elaboración de propuestas puedan intervenir evaluaciones técnicas, económicas y jurídicas que condicionen el resultado final, pero siempre con el beneplácito de la ciudadanía.

Ejemplo: los Presupuestos participativos, en los que la ciudadanía propone y decide dónde se invertirá una cantidad del presupuesto municipal.

7. AGENTES EN EL ESCENARIO DE LA PARTICIPACIÓN

En el escenario intervienen diferentes agentes que deben identificarse desde el principio para concretar quiénes serán los destinatarios de la participación. La presencia o ausencia de estos agentes determinará la estructura de participación del territorio sobre el que se va a desarrollar el proceso participativo.

AGENTES TÉCNICOS

Son las voces expertas en el asunto que va a someterse a participación. Pueden ser personal técnico de una administración o de otra entidad de titularidad pública o privada.

AGENTES POLÍTICOS

Son las voces que tienen la voluntad de desarrollar políticas públicas relacionadas con el asunto en cuestión. Se considerarán tanto los agentes políticos en el equipo de gobierno como en la oposición para valorar obtener diversidad de puntos de vista.

CIUDADANÍA

Son las personas físicas que tienen intereses o pueden verse afectadas por el asunto que se somete a participación. Ejercen su derecho a participar a título individual.

CIUDADANÍA ASOCIADA

Son agrupaciones de personas físicas en torno a un elemento identificador común dentro de un ámbito geográfico. Ejercen su derecho a participar a título colectivo.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Son canales formales y estables de participación en las instituciones para debatir, diseñar e influir en las políticas públicas. Ejercen su derecho a participar a título representativo ya que representan a una parte de la ciudadanía. Suelen estar formados por personas físicas en representación de asociaciones, entidades e instituciones. Se distinguen dos tipos:

- **Órganos de participación territoriales:** su ámbito es territorial. Ejemplos: consejos de barrio, Juntas Municipales de Distrito, etc.

- **Órganos de participación sectoriales:** su ámbito es temático. Ejemplos: consejos sectoriales (juventud, inmigración, personas mayores, infancia, igualdad, etc.), pactos, acuerdos, comisiones, asambleas, foros, comité asesor, mesa, observatorio, etc.

CRITERIOS PARA DEFINIR A QUIÉN VA DIRIGIDA LA PARTICIPACIÓN

- Quién tiene autoridad/conocimiento sobre el asunto.
- Quién tiene intereses en el asunto.
- Quién se verá afectado por la decisión relacionada con el asunto.
- Quién puede influir en la decisión.
- Quién puede obstaculizar la decisión.
- Cuál es la escala del asunto: local o supralocal.

EL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Reglamento de participación ciudadana de cada ayuntamiento recoge la normativa, así como los canales a disposición de la ciudadanía para hacer efectivo su derecho a participar en las políticas públicas. Este reglamento puede convertirse en una guía para conocer cuáles son los órganos de participación ciudadana de cada municipio.

8. FASES DE UN PROCESO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los procesos de participación ciudadana se estructuran en diferentes fases consecutivas a excepción de la fase de información y comunicación que se desarrolla simultáneamente a todo el proceso desde la fase de Presentación pública.

FASE 0. Prediagnóstico

Recogida y análisis de datos de cara a tener una primera aproximación técnica de la realidad y obtener información para el diseño de la participación

FASE 1. Diseño metodológico

Definidos el objeto, los objetivos, el alcance y el modelo de la participación, se trata, por una parte, de hacer un mapeo de actores para conocer

A nivel supralocal también existen órganos de participación sectoriales.

GUÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA GENERALITAT VALENCIANA Y EL SECTOR PÚBLICO

Aparecen referenciados los diferentes órganos e instrumentos de participación ciudadana por temática y Conselleria afín.

la estructura de participación y delimitar sus destinatarios. A partir de esta información se seleccionarán las técnicas de participación que se utilizarán con cada público para conseguir los objetivos fijados.

FASE 2. Presentación pública y accesibilidad de la información

Antes de iniciar el proceso participativo propiamente dicho se debe informar del mismo a la ciudadanía mediante un acto de presentación pública, en el que puedan resolverse las posibles dudas al momento. A la vez toda la información y documentos relativos al proyecto participativo deben ser accesibles en canales de información pública mientras dure el proceso.

Este ejercicio de información y transparencia debe responder a cuestiones clave como: el motivo u objeto de la participación, los objetivos y los límites de la participación, quién promueve la participación, quién puede participar, cómo y dónde se puede participar, qué se hace con los resultados de la participación.

FASE 3. Diagnóstico de percepción, problemas, necesidades, expectativas

Es una primera aproximación a los destinatarios de la participación para conocer su percepción del tema de interés público y detectar así problemas, necesidades, demandas y expectativas, e incluso posibles conflictos de interés.

FASE 4. Propositiva

Una vez diagnosticada la visión de los destinatarios de la participación sobre el tema de interés público se trata de elaborar conjuntamente propuestas de actuación e intervención en el territorio para dar respuesta a las necesidades y demandas, y solucionar problemas. Idealmente se debe trabajar desde cero para no descartar posibilidades, pero también se puede partir de una o varias opciones presentadas por el promotor del proceso participativo.

Además de los talleres de elaboración de propuestas que impulse el equipo técnico de participación, es recomendable habilitar canales directos de presentación de propuestas por parte de la ciudadanía en formato físico y virtual.

- **Subfase 1 Estudio de viabilidad técnica.** Un equipo técnico evalúa la viabilidad de las propuestas presentadas por la ciudadanía bajo criterios jurídicos, técnicos y económicos.

FASE 5. Devolución de resultados y deliberación

Esta fase puede dividirse en 2/3 subfases dependiendo de si se incluye una subfase de votación:

- **Subfase 1 Deliberación.** Las propuestas que han pasado el estudio de viabilidad se debaten con los diferentes actores sociales del proceso participativo por si quieren hacer constar modificaciones. En ese caso deberán someterse nuevamente al estudio de viabilidad técnica y exponerse públicamente el resultado.

  Igualmente deberían habilitarse canales directos para que la ciudadanía pueda hacer alegaciones.

- **Subfase 2 Votación.** En el caso de que haya más de una propuesta se procederá a la votación entre las propuestas viables seleccionadas. El resultado de la votación también debe comunicarse públicamente.

- **Subfase 3 Devolución de resultados.** Se realiza una nueva presentación pública con la propuesta o propuestas seleccionadas.

FASE 6. Evaluación

Finalizado el proceso participativo se procede a su evaluación con el objetivo de conocer el nivel de participación, así como las dificultades, aciertos y/o oportunidades que han podido intervenir, y que pueden servir para optimizar proyectos de participación futuros. Conviene en cualquier caso definir indicadores desde el principio que sirvan de guía en la evaluación final.

El número de fases puede acortarse según el modelo de participación. Un modelo consultivo podría desarrollarse siguiendo las seis fases descritas arriba o podría prescindir de la fase propositiva si no está entre los objetivos de la participación.

9. PRESUPUESTO

La participación requiere recursos tanto económicos como humanos para diseñar e implementar un proceso participativo. Además, requiere una planificación a corto (diseño), medio (implementación) y largo plazo (evaluación). Resulta ingenuo pensar que la participación se vaya a producir sin más; sin nadie que realice un diagnóstico de la estructura de participación y de su relación con el objeto de debate, sin nadie que diseñe cómo se articulará la propia participación, sin nadie que convoque a la ciudadanía, sin nadie que evalúe la viabilidad de las aportaciones ciudadanas, sin nadie que realice el plan y las labores de comunicación, sin dotación económica para diseñar materiales de comunicación y contratar espacios publicitarios.

Todo proyecto de participación necesita un presupuesto. Para calcular la partida aproximada se pueden tener en cuenta las siguientes variables y, sobre todo, cuáles pueden ser cubiertas con recursos propios del promotor del proceso participativo y cuáles tendrán que ser inevitablemente externalizadas. La concurrencia o no de todas las variables dependerá de cada caso.

- **Duración** del proceso participativo.
- **Características de la estructura de la participación**. Una estructura de participación sólida y activa movilizará menos recursos que una fragmentada, desactivada o que esté por crear.
- **Alcance del proceso participativo.** No es lo mismo un proceso participativo que afecte a un barrio o distrito que uno que abarque a una ciudad o una mancomunidad.
- **Trascendencia del asunto público** que reclama la participación. A mayor trascendencia, mayor predisposición a la participación.
- **Contexto**. Por ejemplo, una pandemia obliga a priorizar la participación y su comunicación online.
- **Recursos humanos** necesarios por fase.
- **Recursos económicos/materiales** por fase.

¿QUÉ RECURSOS PUEDEN SER APORTADOS POR EL PROMOTOR DEL PROCESO PARTICIPATIVO?

Cuando el promotor es una administración pública puede proveer recursos propios tanto materiales como humanos para el desarrollo del proceso participativo, ya sea personal técnico municipal experto, figuras técnicas de participación (si existe en la administración en cuestión) canales de comunicación propios físicos y digitales (página web, página en redes sociales, boletines de información municipal, tablones de información pública), salas y espacios para la participación, plataforma de participación online, etc.). Cuando quien lleva a cabo el proceso de participación es una entidad externa a la administración pública tendrá que solicitar cuáles de sus recursos puede emplear.

RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES NECESARIOS POR FASE

	RECURSOS HUMANOS NECESARIOS POR FASE	RECURSOS ECONÓMICOS/MATERIALES NECESARIOS POR FASE.
FASE 0	Personal técnico de participación	
FASE 1	Personal técnico de participación	
FASE 2	Personal técnico de participación Personal técnico de comunicación	Servicios de diseño gráfico Servicio de traducción Servicios audiovisuales Servicios de imprenta Servicios de publicidad Espacio para evento público físico y/o online
FASE 3	Personal técnico de participación* Personal técnico de urbanismo. Personal técnico de comunicación	Servicios de diseño gráfico Servicio de traducción Servicios de imprenta Servicios de publicidad Espacios para la participación online y/o físicos Material papelería para los talleres Plataforma web de participación
FASE 4	Personal técnico de participación* Personal técnico de urbanismo Personal técnico de comunicación Personal técnico informático	Servicios de diseño gráfico Servicio de traducción Servicios de imprenta Servicios de publicidad Espacios para la participación online y/o físicos Material papelería para los talleres Plataforma web de participación
FASE 5	Personal técnico de participación* Personal técnico de urbanismo Personal técnico de comunicación Personal técnico experto en el ámbito de actuación** Personal técnico informático	Servicios de diseño gráfico Servicio de traducción Servicios audiovisuales Servicios de imprenta Servicios de publicidad Plataforma web de participación Espacio para evento público físico y/o online
FASE 6	Personal técnico de participación	

* El número de actividades orientadas a promover la participación y su concentración o no en el tiempo determinará un mayor o menor número de personas dinamizadoras de la participación.
** El número de personal técnico dependerá de las características y dimensiones del ámbito de actuación. Por ejemplo, técnicos jurídicos, urbanistas, intervención, etc.

10. PERFILES PROFESIONALES PARA DESARROLLAR PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Los equipos de participación están formados por perfiles profesionales multidisciplinares. Por una parte, está la parte técnica especializada en el diseño y dinamización de la participación y, por otra, la parte técnica especializada en el ámbito sobre el que actúa la participación. En este sentido es importante incluir al personal técnico de urbanismo en el proceso participativo para que tenga una mirada sobre la realidad desde la perspectiva del ciudadano, generar confianza y legitimar las propuestas. Todos los miembros del equipo deben trabajar de manera coordinada para aprovechar las ventajas que brinda un proceso participativo.

A continuación se desglosa cada uno de los perfiles con la formación y capacidades recomendadas para cada caso, haciendo hincapié en el perfil técnico de participación ya que a día de hoy es todavía una figura incipiente para la que apenas existe una formación reglada específica.

Dado que los perfiles técnicos especializados varían en función del asunto en torno al cual gira la participación, se muestran como ejemplo aquellos que formarían parte de un proceso participativo aplicado a la planificación urbanística, de acuerdo con el objeto de esta guía.

Las personas que conforman el equipo de participación pueden ser figuras que pertenecen a la Administración. Por ejemplo, en un ayuntamiento formarían parte del equipo la persona técnica de participación, la persona técnica de comunicación, el secretario o la secretaria municipal, el arquitecto, arquitecta, oficina técnica municipal o personal técnico del departamento de urbanismo. Pero también puede externalizarse toda la consultoría urbanística y de participación, o solo una parte. Es decir, se externaliza la parte de consultoría urbanística pero se emplea el área de participación ciudadana del ayuntamiento, o viceversa. La creación de estos equipos temporales *ad hoc* para un proyecto requerirá un trabajo conjunto y colaborativo entre las entidades.

A. Equipo técnico de participación de un proyecto de planificación urbanística

PERFIL TÉCNICO DE PARTICIPACIÓN

Formación/conocimiento en Sociología, Antropología, Ciencias Políticas y Participación.

Capacidades:

- Planificación
- Organización

- Análisis y síntesis
- Coordinación
- Escucha
- Empatía
- Comunicación
- Habilidades sociales
- Mediación
- Trabajo en equipo

Funciones:
- Realizar un diagnóstico de la participación ciudadana.
- Hacer el diseño metodológico del proceso participativo.
- Implementar el proceso participativo.
- Dinamizar la participación con técnicas adaptadas a cada destinario.
- Analizar los resultados de la participación.
- Evaluar el proceso participativo.
- Coordinarse con el resto del equipo de participación.

B. Perfiles técnicos especializados

PROFESIONAL DEL DERECHO
Formación/conocimiento en derecho urbanístico.

- En el caso de la administración local, esta función puede desempeñarla el/la Secretario/a municipal.

Funciones:
- Informar y asesorar sobre los aspectos legales relacionados con la planificación urbanística en general y con las propuestas de actuación surgidas en el proceso participativo en particular.

PROFESIONAL DE LA ARQUITECTURA/INGENIERÍA (SEGÚN PROYECTO)
Formación en arquitectura y/o ingeniería.

Funciones:
- Hacer el análisis territorial: diagnóstico.
- Preparar toda la información técnica relativa al proyecto de actuación.
- Asesorar a la parte técnica de participación sobre los límites técnicos a las propuestas que puede realizar la ciudadanía.
- Evaluar la viabilidad de las propuestas ciudadanas.
- Crear o integrar los resultados de la participación en una propuesta final.
- Coordinación con el resto del equipo.

PERIODISTA/PROFESIONAL DE LA COMUNICACIÓN

Formación/conocimiento en periodismo, comunicación audiovisual, publicidad y relaciones públicas.

Funciones:

- Realizar el plan de comunicación.
- Implementar el plan de comunicación.
- Buscar/abrir canales de comunicación online y offline.
- Crear mensajes y contenidos para dinamizar/informar sobre el proceso participativo.
- Hacer accesible la información técnica.
- Coordinar el trabajo de otros perfiles relacionados con la comunicación como diseñadores gráficos, creadores audiovisuales, web, etc.
- Coordinarse con el resto del equipo de participación, sobre todo con la parte técnica de participación.

Diseño, puesta en marcha y evaluación

Articulación de un proceso de participación ciudadana aplicado a un proyecto de planificación urbanística

A continuación, se detalla cómo realizar un proceso participativo vinculado a un proyecto de planificación urbanística, desde la fase previa de diseño del proceso, pasando por cómo se ha de ejecutar y, finalmente, cómo se debe hacer la evaluación para conocer cuáles han sido tanto los aciertos como las limitaciones del proceso, y extraer aprendizajes para proyectos de participación futuros.

1. OBJETO Y PREDIAGNÓSTICO DEL PROCESO PARTICIPATIVO

1. Objeto del proceso participativo

El objeto del proceso participativo hace referencia al espacio o intervención urbanística sobre el que la ciudadanía y el resto de actores interesados va a poder opinar y participar.

Debe ser definido previamente para que los y las participantes puedan conocer desde el principio **en qué aspectos** se centrará el proceso participativo, **el por qué y el para qué** se realiza, la escala y ámbito de la intervención urbanística, **el modelo de participación** (consultivo no vinculante, consultivo vinculante o cooperativo), **la planificación de la participación ciudadana** (calendario, actividades, canales de participación, etc.), **la integración de los resultados** y la evaluación del proceso de participación y el seguimiento.

El objeto del proceso participativo debe ser claro y preciso. La información sobre el mismo debe ser accesible y se debe comunicar de forma efectiva a los diferentes agentes que intervienen en el proceso.

Una explicación insuficiente, sesgada o opaca generará entre las personas participantes en el proceso participativo la percepción de engaño y frustración.

El objeto del proceso participativo debe ser claro y preciso. La información sobre el mismo debe ser accesible y se debe comunicar de forma efectiva a los diferentes agentes que intervienen en el proceso

Una explicación insuficiente, sesgada o opaca generará entre las personas participantes en el proceso participativo la percepción de engaño y frustración.

OBJETOS DE PARTICIPACIÓN EN EL ÁMBITO URBANÍSTICO

Los ámbitos de actuación urbanísticos a nivel local predominantes son: el espacio público, equipamientos y dotaciones.

Los procesos participativos se emplean tradicionalmente para la elaboración de instrumentos de ordenación del territorio y planeamiento urbanístico como: proyectos de regeneración urbana; planes locales de vivienda; planeamiento urbanístico (Plan General Municipal, Plan Parcial Municipal); estrategias de ciudad o planes de actuación urbana municipal (EDUSI, PUAM); entre otros. En esta guía nos centramos específicamente en intervenciones a nivel local.

Algunas fuentes de datos secundarios son:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE)

INSTITUTO VALENCIANO DE ESTADÍSTICA (IVE)

ARGOS

INSTITUT CARTOGRÀFIC VALENCIÀ

2. Análisis del contexto (prediagnóstico)

Este punto es fundamental para elaborar un diseño del proceso participativo *ad hoc*, teniendo en cuenta los recursos municipales, las estructuras de participación existentes, la experiencia en procesos de participación previos, la idiosincrasia municipal, etc. Se trata de elementos que permitirán identificar las potencialidades y limitaciones para desarrollar un proceso participativo, así como los recursos existentes.

Este análisis del contexto previo al diseño del proceso participativo es una primera aproximación a la realidad municipal; un prediagnóstico. El equipo técnico que va a realizar el proceso participativo se encarga de investigar y recoger datos que permitan abordar la realidad municipal, el objeto de participación y la participación ciudadana del municipio.

El equipo técnico que va a realizar el proceso participativo se encarga de investigar y recoger datos que permitan abordar la realidad municipal, el objeto de participación y la participación ciudadana del municipio

PASOS PARA REALIZAR EL PREDIAGNÓSTICO

A. Análisis sociodemográfico local

Para aproximarnos a la realidad municipal se realiza un análisis descriptivo del municipio a partir de datos secundarios publicados en datos abiertos de tipo sociodemográfico. Se trata de información sobre la estructura urbana, distritos y secciones censales que permiten conocer las características de la población, así como históricos-administrativos del municipio. También se revisan estudios previos sobre el municipio y aquellos relacionados con el objeto de la participación.

Este primer análisis de datos secundarios pretende cuantificar la población potencialmente afectada por la intervención urbanística.

B. Análisis del marco urbanístico local

Para aproximarnos a la intervención urbanística objeto de la participación, el equipo técnico indaga sobre la normativa y/o reglamentos locales, planes municipales (Plan General Municipal, Plan Parcial Municipal, Plan de Movilidad, Plan de Acción Municipal, Plan Agenda 2030, etc.), estrategias urbanas (EDUSI, etc.), otros planes que afecten al objeto (Plan de Igualdad, Plan de Responsabilidad Social, etc.) e iniciativas de planificación urbana (desde la Administración y desde la ciudadanía asociada o no asociada).

Esta primera revisión sitúa al equipo técnico en los marcos normativos locales, las estrategias implementadas y aquellas pendientes de desarrollar. En definitiva, aproxima al equipo técnico al modelo de ciudad al que tiende según las actuaciones realizadas y previstas. Este modelo podrá ser, por otra parte, redefinido, matizado o validado durante el proceso de participación.

Esta primera revisión aproxima al equipo técnico al modelo de ciudad al que tiende según las actuaciones realizadas y previstas

C. Análisis de la participación local

De forma paralela se recopila y analiza la información sobre la participación ciudadana a nivel local. Por una parte, se revisa el Reglamento de Participación Ciudadana municipal y el Plan de Participación Ciudadana (siempre que existan y estén vigentes). Este primer análisis permitirá conocer el marco normativo de la participación a nivel local, la estructura de participación, los espacios estables de participación, etc. De forma complementaria, se recopilarán las diferentes experiencias participativas en el municipio relacionadas con la temática de la intervención urbana o no, para estudiar la organización de la participación, la comunicación realizada, las personas y/o entidades participantes y las ausencias, la integración de los resultados de la participación y la evaluación y seguimiento.

Esta información permite sortear obstáculos y limitaciones con las que se han encontrado en procesos participativos previos y aprovechar los elementos positivos y facilitadores de las experiencias previas

Esta información permite sortear obstáculos y limitaciones con las que se han encontrado en procesos participativos previos y aprovechar los elementos positivos y facilitadores de las experiencias previas.

ANÁLISIS DEL TEJIDO ASOCIATIVO Y MAPA DE ACTORES

Se analiza el tejido asociativo del municipio. Puede estar publicado en la web municipal o se puede solicitar por registro de entrada en la administración local en cuestión. Con este listado se podrá elaborar un primer mapa de actores municipales y organizarlos según sector al que pertenezcan (asociaciones territoriales, de fiestas, cultura, deporte, cívicas, medioambientales, etc.) y su relación directa, indirecta o sin relación con la actuación urbanística objeto de participación.

Tras el análisis del tejido asociativo y la estructura de participación local se apuntan los diferentes agentes que podrían participar en el proceso participativo. Este primer esbozo permite diseñar la estrategia de comunicación y las técnicas de participación a utilizar durante el proceso participativo

Para complementar y validar esta lista se puede realizar una entrevista semidirigida al personal técnico municipal encargado de la gestión del tejido asociativo (para evitar problemas de desactualizaciones y de ausencias). En esta entrevista se deben identificar los colectivos más activos, aquellos que pueden tener conflictos de intereses en el proceso de participación, y aquellos conflictos latentes o manifiestos entre las diferentes entidades, y entre las entidades y el consistorio.

Tras el análisis del tejido asociativo y la estructura de participación local se apuntan los diferentes agentes que podrían participar en el proceso participativo. Este primer esbozo permite diseñar la estrategia de comunicación y las técnicas de participación a utilizar durante el proceso participativo.

AGENTES QUE DEBEN CONTEMPLARSE EN TODO PROCESO PARTICIPATIVO

En un proceso participativo se debe contar con las siguientes voces que intervienen en el escenario sobre el que se va a actuar: representación política, personal técnico sobre las áreas a tratar, ciudadanía asociada y no asociada afectada, consejos de participación, ciudadanía asociada y no asociada no afectada. Se podrían incorporar otros perfiles como entidades autonómicas, universidades, etc.

La información recopilada en este prediagnóstico técnico servirá para diseñar el proceso participativo, aunque este diseño podrá modificarse una vez iniciada la participación para adaptarse a la realidad. A su vez, esta primera información deberá contrastarse en la fase diagnóstica del propio proceso participativo.

Objeto y prediagnóstico del proceso participativo

1 Definir el objeto

- Sobre qué se participa
- Por qué y para qué
- Cuál será el modelo de participación
- Cómo se planificará la participación
- Cómo se integrarán los resultados
- Cómo se hará la evaluación

2 Analizar el contexto

- Análisis sociodemográfico local
- Análisis del marco urbanístico local
- Análisis de la participación local
  - Tejido asociativo
  - Mapa de actores

2. EL DISEÑO DEL PROCESO PARTICIPATIVO

Tras la definición del tema urbanístico objeto de participación y la realización del prediagnóstico, se procede a elaborar el diseño del proceso participativo, en el que se definirán los objetivos, los públicos destinarios, la duración y alcance del proceso, el modelo y el reglamento de participación, los canales y técnicas de participación y el cronograma de fases y acciones.

1. Objetivos de la participación

Los objetivos de la participación deben relacionarse directamente con la finalidad del proceso participativo y cuáles son los límites de la participación. Es decir, para qué se hace la participación, qué se pretende conseguir con el proceso de participación, qué temáticas se van a tratar y cuáles no, y cómo se incorporarán los resultados.

Los objetivos deben responder a necesidades y problemas reales de la ciudadanía. Esta es la base de la motivación para participar y para implicarse en el proceso participativo

Los objetivos deben responder a necesidades y problemas reales de la ciudadanía. Esta es la base de la motivación para participar y para implicarse en el proceso participativo.

Desde la administración local se debe hacer un esfuerzo de transparencia sobre cuáles son las intenciones del proceso; qué está dispuesta a debatir y qué no, qué resultados de la participación integrará y cuáles no, las soluciones que admitirá y aquellas descartadas a priori, etc. Este hecho evitará la creación de falsas expectativas que tienden a dinamitar los procesos participativos posteriores.

CRITERIOS PARA DEFINIR LOS OBJETIVOS DE UN PROCESO PARTICIPATIVO

- Deben servir para dar una respuesta basada en el interés general y no para legitimar intereses particulares.
- Deben estar vinculados con futuras acciones en la ciudad (participar para transformar el entorno).
- Debe haber un compromiso de la institución, así como recursos para llevar a cabo la actuación o la planificación.
- Deben permitir profundizar en el conocimiento de la realidad y dar respuesta a las necesidades y problemáticas.
- La formulación de los objetivos debe apelar a la corresponsabilidad del ciudadano en la resolución de problemas.

Los objetivos deben ser claros, sencillos, accesibles, factibles y medibles

Los objetivos deben ser claros, sencillos, accesibles, factibles y medibles.

Desde el inicio del proceso participativo los objetivos de la participación deben explicitarse, explicarse y comunicarse. La persona que participe en el proceso de participación tiene que conocer qué se persigue tras la realización del proceso, para qué se va a utilizar y el alcance de su participación en la toma de decisiones.

EJEMPLO DE OBJETIVOS DE PARTICIPACIÓN

- **Estudiar las necesidades, problemáticas, expectativas y motivaciones de la ciudadanía en relación al casco histórico municipal.**
- **Crear una propuesta consensuada para dar respuesta a las necesidades y problemáticas detectadas.**

2. Público objetivo

Como se ha apuntado anteriormente, en el prediagnóstico se hace un listado de actores y agentes sociales existentes en el escenario municipal, que sirve para identificar cuáles podrán participar en el proceso participativo.

Para hacer una primera selección de imprescindibles, se identificará qué agentes sociales están afectados por la intervención urbanística de forma directa. En esta primera criba se incorporará ciudadanía no asociada y asociada afectada, ya que pueden presentar diferentes posiciones frente a la actuación. Una vez identificados los perfiles prioritarios, se ampliará la selección a otros agentes afectados de forma indirecta por la intervención. De forma paralela, se tendrán en cuenta colectivos o personas con intereses particulares con una doble finalidad; por una parte, estudiar sus necesidades y demandas, y por otra, disponer de información para poder neutralizar los intereses particulares en la búsqueda del bien colectivo. Por último, se incorporarán agentes que no tienen relación con el espacio, pero que pueden aportar conocimientos o soluciones para dar respuesta a las necesidades o problemas planteados.

EL GRUPO MOTOR

La creación de un grupo motor con representantes de diferentes agentes sociales puede ser de gran utilidad no solo para que participen activamente en el proceso, sino también para que ayuden a impulsarlo y difundirlo entre el resto de públicos a los que alcanza la actuación que se quiere llevar a cabo.

Ejemplo: en el caso de una intervención urbanística en el casco histórico con el fin de regenerar física y socialmente el espacio público, se identifican tres colectivos afectados directamente por la intervención: vecinos y vecinas (residentes habituales), asociaciones jóvenes vinculadas con las fiestas de quintos (alquileres de casas convertidos en casales de fiesta), y comerciantes/hosteleros de la zona. En segundo lugar, se abriría a la ciudadanía asociada y no asociada del municipio que realiza actividades en la zona.

El diseño del proceso debe ser flexible para poder incorporar en cualquier momento voces o colectivos que no fueron considerados inicialmente por falta de información o desconocimiento. Esta flexibilidad también servirá para excluir a colectivos que se identificaron como parte afectada y tras un primer contacto resultaron no ser informantes clave.

El diseño del proceso debe ser flexible para poder incorporar en cualquier momento voces o colectivos que no fueron considerados inicialmente por falta de información o desconocimiento. Esta flexibilidad también servirá para excluir a colectivos que se identificaron como parte afectada y tras un primer contacto resultaron no ser informantes clave

PARTICIPACIÓN DE CALIDAD NO SOLO DE CANTIDAD

A la hora de identificar agentes debemos incluir todo tipo de perfiles y colectivos de interés, no solo aquellos que suelen participar. Esto significa captar las diferentes realidades y posicionamientos para dar voz a la ciudadanía (asociada y no asociada) sin discriminar por sexo, edad, identidad sexual, clase social, origen, religión, diversidad funcional, etc. Se debe evitar utilizar la participación ciudadana para difundir únicamente las voces dominantes.

¿QUÉ PASA SI HAY CONFLICTOS?

En el caso de conflictos latentes o manifiestos entre los participantes en el proceso participativo es necesario contemplarlo en el diseño para evitar unir discursos antagónicos que fomenten la crispación entre las personas participantes, ya que impediría llegar a consensos. En estas situaciones, lo ideal es trabajar con los diferentes colectivos por separado en un momento inicial para posteriormente poner en común las propuestas una vez avanzado el proceso e identificados los puntos de unión.

Otra de las recomendaciones básicas es evitar relaciones jerárquicas de poder asimétricas que dificulten el funcionamiento del proceso participativo. La forma habitual de trabajar en estos casos es crear grupos de trabajo independientes en las fases iniciales de diagnóstico y proposición, y juntarlos una vez elaboradas las matrices de resultados. De esta forma se visibilizan las diversas percepciones sobre una misma realidad, con sus respectivas opciones de resolución, que pueden ser distintas o similares. Así se evita iniciar el proceso

participativo en el conflicto entre agentes (con lo que implica de innumerables reproches y reivindicaciones) para centrarse en llegar a puntos de encuentro y de consenso sobre una misma realidad, pese a tener diferentes apreciaciones y preocupaciones.

Un ejemplo clásico de esta asimetría es la inclusión en el proceso participativo de representación política, personal técnico municipal y ciudadanía asociada y no asociada. Como se observa, existen distintas posiciones de poder entre los diferentes colectivos. Por esta razón se debería planificar la participación por grupos independientes para evitar las dinámicas explicadas en el párrafo anterior.

3. Duración y alcance del proceso participativo

Cabe contemplar en el diseño del proceso los tempos y ritmos que requiere la participación ciudadana, incluidos los que marca la Ley. Este proceso necesita recopilación de información, debate, reflexión y construcción de la propuesta o propuestas. Además, requiere la motivación y la implicación de las personas participantes.

La duración del proceso participativo debe estar programada y debe comunicarse en la presentación del proceso participativo

La duración del proceso participativo debe estar programada y debe comunicarse en la presentación del proceso participativo.

¿CUÁNTO TIEMPO SE NECESITA PARA LLEVAR A CABO UN PROCESO PARTICIPATIVO?

La participación ciudadana debe ir en paralelo y de forma retroalimentada con el resto de tareas del proyecto. Por lo tanto, su inicio y su fin está vinculado con el diseño del proyecto y la implementación del mismo.

La duración de un proceso participativo varía de un proceso a otro. Dicha duración suele estar condicionada por múltiples factores entre los que destacan: el tiempo establecido para el diseño de la intervención, la complejidad del objeto de participación, la cohesión o falta de cohesión social, la existencia o no de conflicto, de asimetrías de poder, de una estructura participativa, de experiencias previas en participación local, de la heterogeneidad de los participantes, etc.

PARTICIPACIÓN DURANTE TODO EL PROCESO

El escenario ideal es que la participación ciudadana se inicie con el resto de trabajos previos (estudios ambientales, estudios demográficos, estudios urbanos, etc.) y finalice con la intervención urbanística ya implementada. De este modo, se dispondría de la mirada y voz de la ciudadanía en el diagnóstico previo, en la fase de elaboración del diagnóstico participado y la fase propositiva, en el seguimiento y en la evaluación de la intervención.

Este escenario ideal reduciría uno de los principales problemas con los que se encuentran los equipos, los tiempos discordantes entre los procesos de participación y la intervención urbanística. El tiempo destinado a la participación suele ser muy limitado y en muchos casos insuficiente. Es necesario destinar tiempo a la participación, igual que se hace para el resto de tareas de una intervención urbanística. Hay que evitar la realización de procesos de participación exprés o de superficie que solo buscan cumplir con el requerimiento normativo y no tienen en cuenta las necesidades, problemáticas y propuestas de la ciudadanía ni la diversidad de realidades presentes en el espacio a intervenir.

Es necesario, por tanto, ajustar los tiempos de lo urbanístico para poder desarrollar los procesos participativos. Las fases iniciales de diagnóstico y proposición son fundamentales porque sobre ellas se comienza a construir el propio proyecto urbanístico.

ALCANCE DEL PROCESO PARTICIPATIVO

El alcance del proceso participativo está vinculado con el ámbito de actuación de la intervención urbanística (local, comarcal, provincial, autonómico) y con la tipología y heterogeneidad de personas y colectivos que puede participar de forma potencial. Es decir, las personas o colectivos directa o indirectamente afectados por la intervención urbanística, y los no afectados.

4. Modelo y reglamento de participación

Atendiendo a las características y objetivos del proceso, se concretará el modelo de participación. Como se explica en el punto uno de esta guía, los modelos de participación son el informativo, el consultivo y el cooperativo. Dicha categorización tiene que ver con el grado de implicación de la ciudadanía y su capacidad para tomar decisiones. En esta guía el modelo informativo no se considera un modelo de participación en sí mismo ya que forma parte ineludible de los otros dos modelos.

Los modelos de participación son el informativo, el consultivo y el cooperativo

La participación, por otra parte, puede ser abierta, mixta o cerrada. Se denomina "abierta" cuando en el proceso participativo puede participar cualquier persona interesada perteneciente a la realidad local. "Mixta" cuando en el proceso participativo se reserva una cuota para público interesado, pero se seleccionan determinadas personas o colectivos para participar por su papel destacado en el contexto. Y "cerrada" cuando la participación se define sobre colectivos concretos y solo estos están invitados a participar (no hay convocatoria abierta en estas sesiones).

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN DEL PROCESO

Tras la selección del modelo de participación (consultivo, vinculante o no vinculante, o cooperativo) es conveniente establecer las normas y el procedimiento de participación que se va a desarrollar. Pueden recogerse en unas bases reguladoras del proceso participativo. Estas bases reguladoras irán en consonancia y no presentarán incongruencias con la normativa o reglamento de participación local.

Este reglamento debe incluir toda la información del proceso participativo, los objetivos, el grado de participación, las fases, el cronograma, los canales de participación, el procedimiento para participar, etc

Este reglamento debe incluir toda la información del proceso participativo, los objetivos, el grado de participación, las fases, el cronograma, los canales de participación, el procedimiento para participar, etc.

TRANSPARENCIA Y NIVEL DE PARTICIPACIÓN

El nivel de participación viene determinado por el modelo de participación (informativo, consultivo -vinculante o no vinculante- y cooperativo). Debe marcarse al inicio del proceso y debe ser comunicado a las personas participantes.

Desde la transparencia y para evitar la desconfianza en el proceso, la ciudadanía debe conocer a priori si los resultados de la participación son vinculantes o no vinculantes, o si el proceso de participación se concibe como un proceso de cooperación entre los diferentes agentes que intervienen en ese escenario para definir una actuación conjunta.

Algunos ejemplos de bases reguladoras de la participación ciudadana en proyectos específicos que pueden servir de guía para la reglamentación de la participación y de los procesos de participación:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO PARTICIPATIVO "DECIDIM VALÈNCIA"

BASES REGULADORAS DE LAS INVERSIONES PARTICIPATIVAS DEL PÓSITO AGRARIO DE VALÈNCIA

Algunos ejemplos de páginas web que incluyen la información del reglamento de participación:

"SUPERILLA PETXINA"

5. Canales de participación

El uso de diferentes canales debe contemplarse en el diseño del proceso participativo. El estudio prediagnóstico, que contempla las características sociodemográficas, económicas y territoriales, ayudará a establecer los canales de participación en función de cada público destinatario del proceso. Existen tres tipos de canales de participación: presencial, virtual o mixto

A. La modalidad presencial consiste en la aplicación de las técnicas participativas con un grupo pequeño, mediano o grande de personas en un espacio físico previamente concertado y en un horario establecido. Este escenario presencial es la modalidad tradicional, permite el contacto directo con diferentes colectivos, aporta gran fluidez a los talleres, permite tratar diferentes temáticas en una misma sesión y es un formato sencillo de seguir independientemente de la diversidad de participantes.

La modalidad virtual puede realizarse en directo (síncrona) o en diferido (asíncrona).

B. La modalidad virtual en directo intenta reproducir las sesiones participativas presenciales en formato en línea, ya que se reúne a un grupo de personas y se trabaja según los objetivos de la participación. Para poder desarrollar estas sesiones virtuales se requiere el uso de plataformas virtuales de encuentros como Zoom, Teams, Meet, Skype, Whatsapp, etc. Para la elección de una u otra se tendrá en cuenta la cantidad de personas que van a participar, la competencia digital, etc. Una de las cuestiones que hay que contemplar en este tipo de sesiones es la necesidad de adaptar la técnica participativa al formato virtual, porque no funciona de la misma manera.

Entre las ventajas de esta modalidad destaca un aumento de la participación por la facilidad de acceso desde cualquier lugar y la adhesión de colectivos más jóvenes. Entre los contras, cabe mencionar la pérdida de espontaneidad de los participantes (espacio frío), la ausencia de potenciales participantes por la brecha digital, la dificultad de trabajo en grupo y la reducción del número de personas que pueden participar en una sesión.

C. La modalidad virtual en diferido (modo sala virtual) es un espacio de debate virtual, por ejemplo; un foro, en el que se van proponiendo temas relacionados con el proceso participativo, y donde la ciudadanía expresa sus opiniones. Esta opción es útil para complementar las otras descritas o para reunir a personas interesadas en la temática a tratar. Requiere una planificación de las preguntas que se van a publicar en el muro o foro, alguien que dinamice activamente la participación y un análisis posterior

en profundidad. Entre las desventajas cabe señalar la falta de interacción social directa, la exigencia de extracción y lectura de los diferentes comentarios, y los posibles conflictos entre participantes propiciados por el anonimato.

D. La modalidad mixta combina las modalidades presencial y virtual. Esta opción es la más idónea para ofrecer diversos espacios de participación a los diferentes colectivos sociales y sortear así las limitaciones descritas anteriormente en cada una de las opciones.

La elección de los canales dependerá del perfil o perfiles poblacionales a los que va dirigida la participación.

La elección de los canales dependerá del perfil o perfiles poblacionales a los que va dirigida la participación

¿QUÉ FACTORES HAY QUE TENER EN CUENTA A LA HORA DE ELEGIR LOS CANALES DE LA PARTICIPACIÓN?

- La edad de las personas participantes.
- El grado de competencia digital.
- El ámbito territorial.
- Las condiciones sanitarias
- Los recursos tecnológicos, entre otras.una actuación conjunta.

La mejor opción es abrir diferentes canales que puedan actuar de forma complementaria para dar opciones de participación a diferentes colectivos.

La mejor opción es abrir diferentes canales que puedan actuar de forma complementaria para dar opciones de participación a diferentes colectivos

CÓMO TRABAJAR CON DIFERENTES CANALES

La combinación de diferentes canales precisará la adaptación de las técnicas a emplear y un mayor esfuerzo por parte del equipo para vertebrar la participación.

Todas las personas o colectivos participantes deben ser informadas de las diferentes aportaciones, independientemente del canal que utilicen para participar. Por este motivo, se especificará cuándo se va a compartir la información extraída en cada canal.

6. Metodología: elección de técnicas/herramientas de participación

Una vez definidos los objetivos de la participación, delimitada la tipología de actores que van a participar, en qué canal o canales lo van a hacer, y establecidas las fases en las que se desarrolla el proceso participativo, es el momento de elegir qué técnica o técnicas de recogida de datos se va a emplear para la consecución de los objetivos.

A continuación, se detalla un listado de técnicas según la metodología a la que pertenecen: cuantitativa, cualitativa y participativa (en el bloque 3 se desarrollan brevemente cada una de las técnicas aquí citadas).

A. La metodología cuantitativa, en especial la técnica de la encuesta, permite cuantificar opiniones o comportamientos uniformes. Esta metodología no es participativa pero permite conocer las opiniones y valoraciones sobre diferentes temáticas. Puede ser un complemento al proceso participativo, tanto en la fase diagnóstica como en la propositiva (por ejemplo, para valorar las propuestas realizadas para intervenir en un espacio público).

B. La metodología cualitativa permite aproximarnos a las percepciones sociales sobre cualquier temática y permite comprender el significado de las acciones de las personas en un contexto determinado. Es idónea para identificar necesidades, problemas, expectativas y motivaciones. Está metodología permite captar el abanico de discursos existentes sobre una intervención urbanística.

C. La metodología participativa permite aproximarnos a las percepciones de las personas participantes, pero además "las técnicas implicativas" son técnicas que propician la reflexión sobre aquello que se participa. Son muy útiles en los procesos de participación ciudadana, ya que facilitan la extracción de información diagnóstica, motivan la formulación de propuestas y establecer su priorización.

METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN

METODOLOGÍA	TÉCNICAS
Cuantitativa	**Encuesta**
Cualitativa	**Entrevista** **Focus group** **Observación participante o no participante**
Participativas-implicativas	**Mapas mentales** **Mapas parlantes** **Matriz de escenarios presentes y futuros** **Matriz DAFO** **Grupo nominal** **Semáforo** **Lluvia de ideas** **Autorreportaje**

7. Cronograma de fases y acciones

La última etapa del diseño de un proceso participativo contempla la planificación temporal de las distintas actividades a desarrollar, organizadas por fases consecutivas. Es importante que quienes participen puedan comprender la planificación del proceso participativo. Por ello, se recomienda presentarla en una infografía para poder visualizar el proceso participativo de principio a fin, e identificar cada una de las fases y las actividades previstas en cada una de ellas.

Los procesos de participación ciudadana se estructuran en diferentes fases consecutivas, a excepción de la fase de información y comunicación que se desarrolla simultáneamente a todo el proceso.

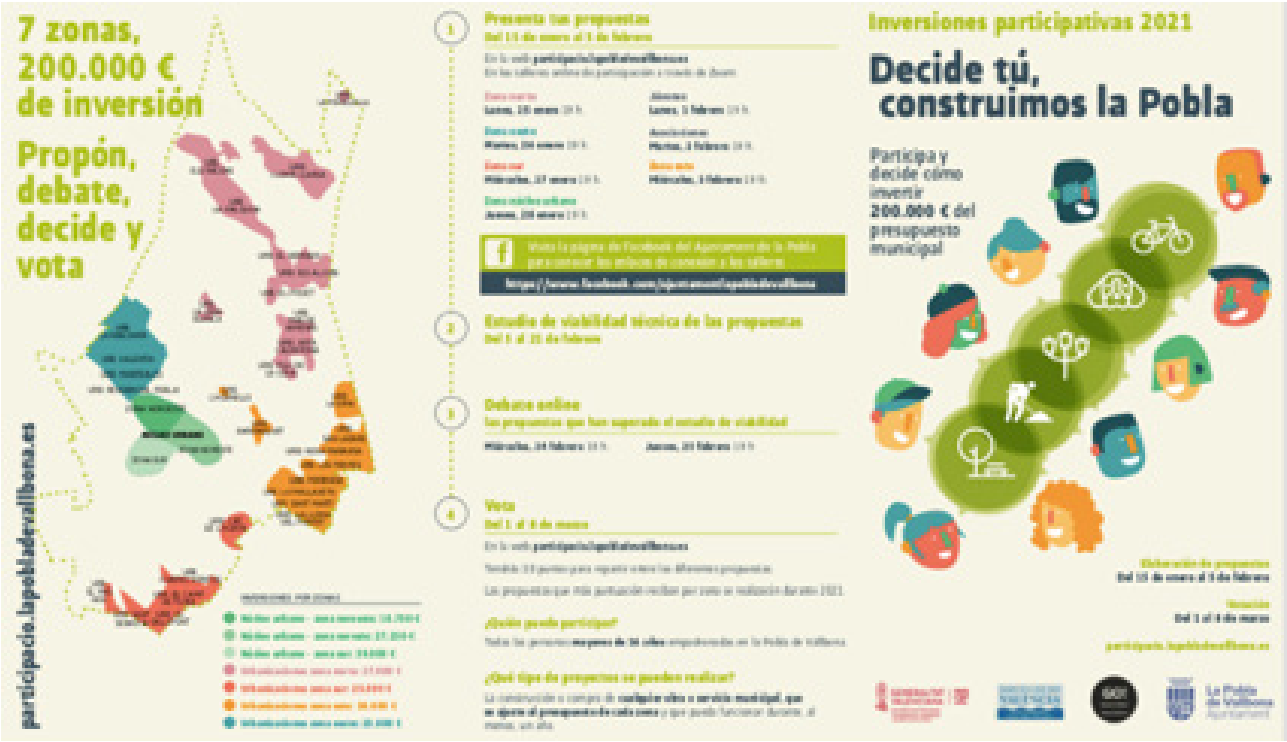
A continuación, se detallan las fases y se especifican los perfiles que participan en cada una de ellas (personal técnico del proyecto y participantes en el proceso participativo). Como se observa en la siguiente tabla, algunas fases competen exclusivamente al equipo técnico por ser tareas de preparación o análisis técnico (prediagnóstico, diseño de la participación y estudio de viabilidad), mientras que otras se realizan con las personas participantes (diagnóstico, proposición de propuestas, deliberación, votaciones y devolución de los resultados y evaluación).

Los procesos de participación ciudadana se estructuran en diferentes fases consecutivas, a excepción de la fase de información y comunicación que se desarrolla simultáneamente a todo el proceso

FASES Y PERFILES DE UN PROCESO PARTICIPATIVO

	FASES DE UN PROCESO PARTICIPATIVO	AGENTES QUE INTERVIENEN
FASE 0	Prediagnóstico	Equipo del proyecto completo
FASE 1	Diseño metodológico y elaboración del plan de comunicación	Equipo del proyecto área de participación
FASE 2	Presentación pública y accesibilidad de la información.	Equipo del proyecto completo Participantes en el proceso
FASE 3	Diagnóstico de percepción, problemas, necesidades, expectativas.	Equipo del proyecto completo Participantes en el proceso
FASE 4	Propositiva	Equipo del proyecto completo Participantes en el proceso
	Estudio de viabilidad	Equipo del proyecto completo
FASE 5	Devolución de resultados y deliberación	Equipo del proyecto completo Participantes en el proceso
	Votación	Equipo del proyecto completo
FASE 6	Evaluación	Equipo del proyecto completo Participantes en el proceso

Folleto informativo del proceso participativo para elegir el sistema de recogida de residuos en Carcaixent



Folleto informativo de las Inversiones Participativas de La Pobla de Vallbona

Diseño del proceso participativo

1 Definir los objetivos de la participación

- Por qué y para qué se participa
  - Afectados
  - No afectados

2 Seleccionar los públicos a quien se dirige la participación

- Actores y agentes sociales

3 Definir la dureción del proceso participativo

- Acorde a tiempos del proceso urbanísticos

4 Definir el alcance del proceso participativo

- local
- Comarcal
- Provincial
- Autonómico
  - Afectados
  - No afectados

5 Definir el modelo de participación

- Consultivo
- Cooperativo
  - Vinculante
  - No Vinculante

6 Definir los canales de participación

- Presencial
- Virtual
- Mixta
  - En directo
  - En difereido

7 Elección de técnicas de participación

- Según objetivos y públicos
  - Técnicas cuantitativas
  - Técnicas cualititivas
  - Técnicas participativas

8 Definir las fases y acciones del proceso

- Presentación pública e iformación
- Diagnóstico de problemas, necesidades y expectativas
- Elaboración de propuestas
- Estudio de viabilidad
- Devolución de resultados y deliveración
- Votación
- Evaluación

Acciones y técnicas de participación

Acciones y técnicas de participación

Plan de comunicación

9 Redactar el reglamento de participación

- Objetivos
- Públicos
- Modelo participación
- Eronograma y fases
- Cómo participar
- Integración de resultados

10 Definir el sistema de seguimiento y evaluación de proceso

- Definición de indicadores

3. LA PUESTA EN MARCHA DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN

1. Comunicación

Una vez definido el proceso participativo y como paso previo a su puesta en marcha, es fundamental comunicar su existencia para que la ciudadanía y los agentes identificados como públicos objetivos puedan conocer la iniciativa y participar de forma consciente e informada.

LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

En la estrategia de comunicación se establece qué información comunicar en cada momento y a través de qué canales y medios en función del público objetivo. Segmentar y adecuar las acciones de comunicación según las personas o colectivos destinatarios del proceso participativo resulta esencial. Por ejemplo, no funcionan los mismos mensajes en un público joven que en personas mayores o en población de origen extranjero con un bajo dominio lingüístico del idioma local. Los canales de información que utilizan también son diferentes. No es lo mismo tampoco comunicar un proceso participativo con las restricciones sociales que impone una pandemia que poder hacerlo en condiciones de normalidad.

En la estrategia de comunicación se establece qué información comunicar en cada momento y a través de qué canales y medios en función del público objetivo

La estrategia de comunicación deberá responder a dos objetivos clave:

- Informar sobre el proceso: el qué, el por qué, el cómo, el cuándo y el dónde.
- Concienciar e invitar a la participación empoderando a la ciudadanía.

FASES DE COMUNICACIÓN DEL PROCESO

La comunicación del proceso participativo se estructura en diferentes fases y niveles que transcurren de forma consecutiva o simultánea según el caso.

A. Información y convocatoria

En esta fase el promotor de la consulta informa sobre la apertura del proceso participativo; en qué consiste, cuánto dura, a quien está dirigido, cómo se puede participar y dónde puede encontrarse

B. Difusión y convocatoria de las actividades orientadas a la participación

Consecutivamente a la primera fase el promotor de la consulta informa a modo de convocatoria de cada una de las actividades que se llevarán a cabo para impulsar la participación en el proceso. Este tipo de informaciones deben ser una clara llamada a la acción. Lo ideal es tener un repositorio donde publicar todas las convocatorias y hacer difusión individualizada de cada una de ellas por distintos canales.

Ejemplo: todas las convocatorias pueden estar publicadas en la web del proceso participativo o de la administración local que lo promueva, o bien a través de la función "Eventos" de Facebook. Pero al mismo tiempo, y siempre en función del público al que se dirija, se difundirá cada convocatoria en publicaciones individuales en redes sociales, canales de mensajería como WhatsApp y Telegram, emails, cartelería, etc.

C. Comunicación del desarrollo del proceso

De forma paralela a todo el proceso el promotor de la consulta informa del desarrollo de sus fases, desde la presentación a la celebración de las actividades, encuentros, las propuestas realizadas, el periodo de estudio de viabilidad, el debate de resultados, etc. Una web es ideal para ir contando cómo transcurre el proceso, sobre todo, porque este contenido siempre está disponible y también se puede compartir en otros canales (redes sociales, WhatsApp, Telegram, etc.).

Ejemplo de web de proceso participativo: Participant Morvedre

D. Comunicación de los resultados del proceso

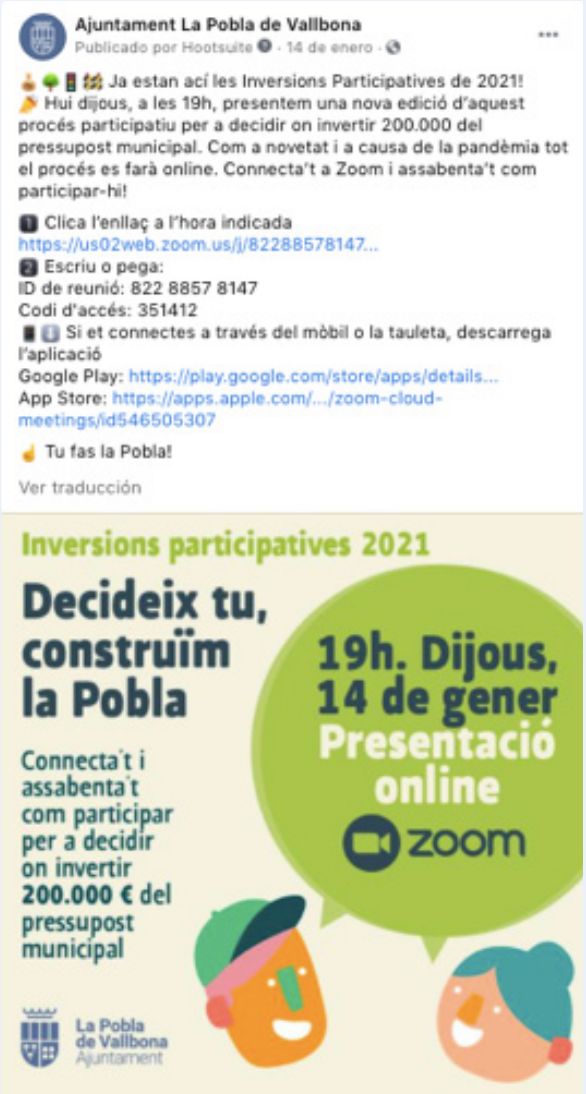
La comunicación del proceso participativo finaliza con la difusión de los resultados del mismo y cómo se integrarán en el proyecto a desarrollar. Si se dispone de la información también pueden comunicarse los plazos de la intervención.

Normalmente esta comunicación se realiza a través de un evento público con la ciudadanía y resto de agentes que han participado en el proceso, independientemente de que también pueda difundirse la información en la web, redes sociales, medios de comunicación, etc.

¿DÓNDE COMUNICAR Y CON QUÉ HERRAMIENTAS?

Tan importante es a quién comunicar como dónde y con qué comunicar. Para ello se hará un listado de los canales y espacios disponibles, así como de los materiales y herramientas de comunicación necesarios. Habrá que distinguir además entre canales propios y compartidos; entre aquellos que sean creados desde cero y aquellos que sean cedidos.

Ejemplo: crear una web y páginas en redes sociales nuevas o utilizar las de la administración local promotora del proceso.



Convocatoria para redes sociales de la presentación y apertura del proceso de Inversiones Participativas de La Pobla de Vallbona

Difusión en redes sociales de actividades de participación de las Inversiones Participativas de La Pobla de Vallbona

Difusión en redes sociales de actividades de participación de las Inversiones Participativas de La Pobla de Vallbona

Difusión de actividades del proceso participativo del proyecto europeo Grow Green de Las Naves

Sección Eventos de la página de Facebook del Ajuntament de La Pobla de Vallbona con convocatorias de las Inversiones Participativas 2021.

ELABORACIÓN DE CONTENIDO

↓

DIFUSIÓN DE INFORMACIÓ

↓

COMUNICACIÓN – PARTICIPACIÓN

CANALES Y HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN

EL ESPACIO PÚBLICO
El espacio público es un excelente soporte comunicativo ya que permite desde la colocación de carteles, pancartas y otros materiales impresos a la celebración de eventos públicos como presentaciones o debates.
Es el espacio compartido y de diálogo por excelencia, además de representar el lugar simbólico de la actuación.
Es necesario estudiar la ubicación de los materiales comunicativos según frecuencia de paso, espacios de reunión, etc.
Carteles · Pancartas · Lonas · Folletos · Cartas · Eventos y presentaciones públicas
CANALES DIGITALES
La popularización de Internet facilita los procesos de información y comunicación, además de la segmentación de públicos. Asimismo permite utilizar utilizar el lenguaje multimedia para hacer más atractiva la información: texto, imagen, video, voz, y transmitirla en directo en tiempo real. Estos canales son también apreciados porque facilitan la participación e interacción con el público.
Web · Email · Redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, Twitch, Club House, Tik Tok...) **Mensajería instantánea (WhatsApp, Telegram...) · App municipal**
MEDIOS DE COMUNICACIÓN
Los medios de comunicación canalizan la información en forma de noticias, lo que confiere importancia al mensaje. Para algunos segmentos de población, sobre todo los de mayor edad, continúan siendo los canales preferentes de información.
Algunas entidades locales cuentan con una estructura comunicativa propia al tener un boletín de información municipal, una radio local y a veces incluso una televisión local, además de medios digitales como la web municipal o las redes sociales.
Además hay que considerar al resto de medios de comunicación privados que operan en el ámbito territorial en el que transcurre la participación.
Bando · Boletín o revista de información municipal · Radio · Televisión · Prensa escrita · Prensa digital

¿CÓMO COMUNICAR?

A la hora de comunicar un proceso participativo hay que tener en cuenta:

- **El tono:** tendrá que ser cercano, fresco pero no informal. El objetivo es llamar la atención y empatizar con la ciudadanía, evitando un tono puramente institucional.

- **El mensaje:** ha de situar siempre en el centro a la ciudadanía como protagonista del proceso, buscando su empoderamiento y participación activa.

- **El medio/registro: l**os mensajes deberán adaptarse a cada medio. No es lo mismo escribir una nota de prensa que una publicación de redes sociales o realizar una presentación pública.

- **Accesible:** la labor de comunicación debe hacer accesible y comprensible toda la información técnica. Además, dependiendo del público destinatario, puede ser conveniente el uso de diferentes idiomas.

- **Con perspectiva de género:** de la misma manera que debe incluirse la perspectiva de género en los procesos participativos de ámbito urbanístico, también debe contemplarse en su comunicación mediante el uso de un lenguaje inclusivo.

La finalidad última de comunicar el proceso es darlo a conocer entre la ciudadanía y facilitar la participación. Si la ciudadanía desconoce el proceso y los mecanismos de participación no participará

La finalidad última de comunicar el proceso es darlo a conocer entre la ciudadanía y facilitar la participación. Si la ciudadanía desconoce el proceso y los mecanismos de participación no participará.

UN NOMBRE Y UNA MARCA VISUAL PARA EL PROCESO

Contar con un nombre y una marca visual del proceso participativo contribuye a que pueda ser reconocido fácilmente por la ciudadanía ya que aparecerá en todos los materiales de comunicación. También favorece la inclusión de vecinos y vecinas como parte ineludible del proceso propiciando su participación.

Invertir en diseño gráfico para identificar un proceso participativo es una apuesta de valor. La información visual siempre resulta más atractiva que la meramente textual.

Claves para elegir el nombre de un proceso participativo para proyectos de planificación urbanística

- Debe incluir el nombre del territorio, localidad, barrio o distrito sobre el que se realizará la actuación.

- Debe incluir un llamada a la acción inclusiva.

- Debe incluir una leyenda explicativa.

Algunos ejemplos de nombres de procesos participativos de proyectos urbanísticos:

- REPENSEM BENIMACLET
- VA CABANYAL
- BENICALAP MÉS VERD
- PARTICIPANT MORVEDRE
- CASTELLÓ CIUTAT VIVA
- CORREDOR VERD DEL RIU SONELLA

2. Convocatoria

Durante el proceso participativo el promotor de la consulta, normalmente el ayuntamiento o administración local, realizará diferentes convocatorias, entre las que destacan la invitación inicial a la presentación del proceso participativo, convocatorias a los talleres participativos diagnósticos, propositivos y deliberativos y una convocatoria final a la sesión de presentación de los resultados del proceso.

CÓMO CONVOCAR

En la convocatoria inicial se debe dar información descriptiva del proceso participativo y las fases del mismo, incluyendo las actividades en cada fase. La comunicación temprana de esta información facilitará que las personas participantes puedan compatibilizar la participación con sus otras actividades cotidianas. Por esta misma razón es importante que en las convocatorias de las presentaciones y sesiones participativas se informe del tiempo estipulado para la actividad (normalmente entre 1 o 2 horas).

La comunicación temprana de esta información facilitará que las personas participantes puedan compatibilizar la participación con sus otras actividades cotidianas

La convocatoria inicial y final se realizan por canales generales empleados para la comunicación del proceso (web municipal, portal de participación, Facebook o Instagram de la institución, etc.). En cambio, en la convocatoria a los talleres se pueden combinar los canales generales con canales directos con el participante (grupo de whatsapp, grupo de Facebook, Telegram, email, etc.).

CUÁNDO CONVOCAR

Las convocatorias directas se adaptarán a los diferentes públicos participantes: actividades a desarrollar, horarios, lugar o lugares de realización, entre otras cuestiones de interés.

Es importante que, a la hora de programar las sesiones, independientemente de la modalidad y de los canales empleados, se facilite la conciliación familiar, laboral, educativa y comercial

Es importante que, a la hora de programar las sesiones, independientemente de la modalidad y de los canales empleados, se facilite la conciliación familiar, laboral, educativa y comercial. Por ejemplo, se pueden realizar las actividades en distintas franjas horarias. Esta adaptación se presenta como una oportunidad, ya que permite adecuar diferentes talleres o sesiones participativas por perfiles de participantes.

Si no se tienen en cuenta estas cuestiones, el propio diseño de la participación estará introduciendo un sesgo que limitará la participación de determinados colectivos.

3. Desarrollo de actividades de participación

A. Preparación de las actividades

Antes de iniciar las sesiones participativas es imprescindible la reflexión de los miembros del equipo sobre la información que se necesita extraer y los temas a tratar en el proceso participativo. No

obstante, hay que tener en cuenta que el dinamismo y la flexibilidad de las técnicas participativas favorece la aparición de nuevos temas no previstos, que pueden incorporarse durante el proceso. A la hora de plantear las sesiones, se considerará:

¿CUÁLES SON LOS OBJETIVOS DE LA SESIÓN?

Para la preparación de los talleres o sesiones participativas debe definirse el objetivo o objetivos de la sesión (estos deben estar siempre vinculados con los objetivos del proceso participativo).

¿QUÉ TÉCNICAS SE VAN A UTILIZAR PARA EXTRAER LA INFORMACIÓN?

Una vez definidos los objetivos, se elegirá la técnica participativa idónea y se diseñarán las sesiones de participación. También se elegirá el instrumento para la recogida de datos y la reflexión de los participantes (elaboración de preguntas, elección de las imágenes para el debate, etc.).

¿CUÁNTO TIEMPO SE NECESITA PARA LA SESIÓN?

El tiempo debe dividirse según las actividades programadas. Es importante que se respete tanto el tiempo estipulado para cada actividad como para el conjunto de la sesión.

¿PARTICIPACIÓN PRESENCIAL U ONLINE? LAS NECESIDADES CAMBIAN

Participación presencial

Requiere pensar en las necesidades de espacio, bien para solicitar uno adecuado, bien para adaptar las actividades al espacio existente. Previamente se visitará el espacio donde se realizarán las actividades para identificar oportunidades y posibles obstáculos o limitaciones. Además, antes de cada sesión se recomienda:

- Preparar el contenido necesario para la sesión: contenido gráfico para la actividad, guion de preguntas, presentación, vídeo, etc
- Preparar el material necesario para la sesión: cartulina, folios, planos del municipio, Post-it, pegatinas de colores, bolígrafos, rotuladores, etc
- Organizar el mobiliario de la sala según la actividad propuesta.

Participación online

Las actividades participativas online deben estar pautadas previamente, ya que este espacio admite menos errores durante la ejecución. La plataforma de comunicación se elegirá en función de la propia actividad (posibilidad de elaborar grupos, vista en galería de todos los participantes, etc.) y de la facilidad de conexión de las personas participantes.

Es importante tener en cuenta las habilidades tecnológicas de los potenciales participantes para adaptar tanto la convocatoria como la conexión a la plataforma.

Es recomendable que la plataforma virtual elegida permita la conexión en línea sin descargarse el programa, así como el envío de los enlaces de conexión, para que las personas participantes (si se dispone de información de contacto) puedan recibirlos con antelación a través de Whatsapp, Telegram o correo electrónico.

En caso de no disponer de datos de contacto, se puede hacer difusión del enlace de conexión desde la página web y/o redes sociales del proceso participativo o de la administración local promotora.

LA UTILIDAD DE LA PREINSCRIPCIÓN

Permitir la preinscripción a cada sesión participativa facilita la preparación y organización de cada sesión y adaptarla al público asistente. Esta preinscripción puede ser un breve formulario de Google, una respuesta a un correo electrónico, un mensaje en el grupo de WhatsApp, una inscripción en papel, etc.

B. Inicio de actividad

El punto de partida de cualquier actividad es la bienvenida y acogida a las personas participantes.

Brevemente se presenta la sesión en el marco del proceso participativo, cuál es su finalidad y las actividades que se van a realizar. Esta presentación no debe ocupar más de una cuarta parte del tiempo estipulado para la sesión.

La sesión se estructurará en diferentes momentos:

Ejemplo 1: breve presentación de la sesión, trabajo en microgrupos, puesta en común del trabajo en microgrupos y consenso o priorización de los resultados (problemas, necesidades, etc.).

Ejemplo 2: breve presentación de la sesión, lluvia de problemas, categorización colectiva de los problemas y propuestas de actuación.

Una sesión participativa no es una sesión informativa, se centra en la reflexión grupal, la puesta en común de diferentes voces presentes en el escenario y la búsqueda del consenso.

Una sesión participativa no es una sesión informativa, se centra en la reflexión grupal, la puesta en común de diferentes voces presentes en el escenario y la búsqueda del consenso.

A tener en cuenta:

CONSEJOS PARA LA DINAMIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

- Contemplar diferentes escenarios y diseñar diversas versiones de la sesión según la cantidad y tipología de participantes esperados. Esto permitirá adaptar la sesión a la realidad del grupo de forma automática.

- Realizar la presentación de las personas que dinamizan y participan antes de la presentación de la sesión o justo después, pero siempre antes de empezar a trabajar en las actividades. Es recomendable que a su llegada se les dé la bienvenida y la gratitud por la asistencia. Permite romper el hielo y facilita la interacción grupal.

- Marcar como principios inquebrantables de las sesiones participativas el respeto y la tolerancia tanto de los participantes como de las opiniones.

- Transmitir la finalidad del taller en la convocatoria y en el inicio de la sesión participativa (finalidad diagnóstica y/o propositiva).

- Utilizar imágenes y mapas que permitan a las personas participantes ubicarse en el espacio de la intervención urbanística.

- Crear grupos de trabajo para las actividades. Intentar que los grupos sean heterogéneos, que incorporen diferentes miradas y evitar grupos de "colegas".

- En ocasiones es útil disponer de una persona dinamizadora/secretaria de los microgrupos de cara a recoger notas y sistematizar la información del trabajo del grupo. En especial, cuando la población participante puede tener problemas en la escritura.

- Poner en valor la aportación de todas las personas participantes.

- Fomentar la participación de todas las personas presentes y evitar el liderazgo de uno o dos participantes.

- En la medida de lo posible, neutralizar las voces dominantes presentes en las sesiones participativas.

CONSEJOS PARA LA RECOGIDA DE DATOS

Según la técnica empleada en la sesión participativa, se pensará cómo se van a recoger los datos.

- Grabadora de audio (por ejemplo, para el registro de entrevistas y focus group).

- Cámara fotográfica (por ejemplo, para la observación participante o resultado de los talleres).

- Cámara de vídeo (por ejemplo, para el registro de entrevistas, focus group, autorreportajes o talleres participativos).
- Documentos de trabajo individuales o de los microgrupos y posters o murales con los resultados consensuados de la sesión. (Por ejemplo, grupos nominales, matrices reflexivas, DAFO con actores, etc.).

Es importante evaluar los efectos de utilizar mecanismos y dispositivos de registro. Debe resultar poco intimidante para que las personas participantes se expresen con naturalidad, espontaneidad y sin cohibiciones. A veces es conveniente, según la temática a tratar o la existencia de conflictos (previos o emergentes en el proceso), no utilizar ningún tipo de dispositivo de registro en la sesión.

REGISTRO DE DATOS Y LA LOPD

Siempre que se vaya a grabar el audio o audiovisualmente a las personas participantes se les ha de solicitar la autorización de cesión de imagen y autorización de la grabación audio o vídeo. Esta autorización debe contener la información que se exige en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, concretamente, el nombre, apellidos, correo electrónico y teléfono de la persona responsable del proceso participativo, el logo de la institución y una explicación sobre el uso que se va a hacer de esos datos (así como la garantía del anonimato, confidencialidad, etc.). Y además un espacio para que la persona participante incluya nombre, apellidos, DNI y firma.

Es conveniente llevar el doble de autorizaciones previstas, para que la persona que la firma se quede una copia de aquello que ha firmado.

Esta ficha de autorización también se puede implementar por el Google Forms u otra aplicación que permita hacer la autorización (pero sería conveniente tener ambos formatos disponibles en la sesión por si alguna persona prefiere hacerlo en papel).

La autorización se firma al inicio de la sesión y si alguna persona no está de acuerdo se tendrá que tener en cuenta su voluntad y replantear la recogida y registro de datos.

Algunas soluciones: no grabar audio y que algunos miembros del equipo tomen nota, preparar actividades grupales en los que haya que crear un documento consensuado, no hacer fotografías directas a personas sino a los resultados de la participación, etc.

CONSEJOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS EN LAS SESIONES PARTICIPATIVAS.

Según el momento en el que identifiquemos el conflicto o los conflictos se puede proceder de diferentes formas.

Identificación del conflicto en la fase de prediagnóstico:

En el caso de identificar el conflicto durante el prediagnóstico o en la elaboración del mapa de actores, se debe tener en cuenta en el diseño del proceso participativo. En caso de conflicto entre dos o más grupos se debe evitar el contacto directo entre ellos en las fases iniciales e identificar posibles puntos de encuentro, de distanciamiento y de escisión a lo largo del proceso participativo. Una vez identificados los puntos comunes se reúne a los diferentes colectivos en conflicto y se trabajan los puntos de unión entre ambos posicionamientos. Posteriormente se profundiza en los puntos que pueden devenir en conflicto.

Especialmente es recomendable seguir este planteamiento en el caso que existan posiciones jerárquicas (social o políticamente) que pueden presentar dos realidades contrapuestas o con un histórico de conflicto entre los grupos.

Identificación del conflicto en los talleres o sesiones participativas:

En ocasiones el conflicto entre diferentes grupos sociales sale a florecer en una sesión participativa. La falta de previsión del conflicto se puede deber a falta de conocimiento del equipo de participación de dinámicas sociales o disputas previas, o a la aparición de un conflicto emergente.

Durante la sesión en la que aparece el conflicto, el papel de la persona dinamizadora es muy complicado porque debe mediar entre diferentes posiciones y continuos reproches entre una y otra. Instrucciones básicas para mediar en un taller:

- Insistir en los principios de respeto y tolerancia.
- Dar espacio en la sesión a la exposición de motivos de ambas partes.
- Focalizar y reorientar la sesión a los objetivos de la misma (en ocasiones, cuando hay posiciones enfrentadas se intenta presentar un histórico del conflicto y se sale de la temática).
- Buscar activamente temas en los que se pueda dar un acercamiento entre las voces en conflicto.
- Resaltar puntos de encuentro en la sesión y puntos por trabajar en futuras sesiones.

En algunos casos es necesario trabajar con las dos partes de forma independiente para trabajar de forma conjunta en fases finales del proceso participativo.

4. Extracción y sistematización de las aportaciones

Tras la aplicación de las diferentes técnicas en las actividades programadas a lo largo del proceso, se inicia el trabajo de sistematización de la información recogida.

Independientemente de la técnica o la combinación de diferentes técnicas empleadas, es necesario extraer la información basada en dos grandes categorías:

- **Diagnóstico**. Esta categoría se subdividirá en problemas, necesidades y expectativas. Esta información tiene una **triple finalidad: aproximarnos** a las diferentes **miradas y voces del proceso; validar el prediagnóstico** y **enfocar la fase propositiva** tanto en las sesiones participativas como en la formulación de propuestas técnicas.

- **Propuestas**, en la que se recojan las diferentes propuestas de actuación (sugerencias, matices a las propuestas, etc.) surgidas en el proceso. Estas se agruparán a su vez por categorías y se estudiará su viabilidad técnica, jurídica y económica.

5. Estudio de viabilidad y adecuación de las aportaciones

Tras la sistematización de la información diagnóstica y propositiva, se crea una comisión para estudiar la viabilidad de las propuestas presentadas.

Es conveniente elaborar fichas de cada una de las propuestas de actuación para ser estudiadas por la comisión de viabilidad. Estas fichas pueden ser cumplimentadas en las sesiones participativas o a posteriori por el personal de participación. La ficha debe contener la siguiente información: título, descripción exhaustiva de la propuesta, necesidades o problemas que cubre, lugar de ejecución y presupuesto estimado. Estas categorías pueden cambiar y adaptarse a diferentes tipos de actuaciones. Esta sistematización y organización de la información facilita el estudio de viabilidad.

EJEMPLO DE FICHA DE PROPUESTA PARA EL ESTUDIO DE VIABILIDAD

TÍTULO	DESCRIPCIÓN	PROBLEMAS/NECESIDADES QUE CUBRE	LUGAR DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO ESTIMADO

CÓMO CONSTITUIR UNA COMISIÓN DE VIABILIDAD

Los miembros de la comisión de viabilidad tienen que poseer la capacidad para estudiar la viabilidad técnica, jurídica y económica. En un proyecto municipal gestionado por personal técnico municipal, la comisión de viabilidad estaría formada por los siguientes perfiles:

- Personal técnico de urbanismo.
- Personal de participación.
- Secretaría.
- Intervención.

Es necesario que el **personal de participación** sea miembro de la comisión de viabilidad, ya que posee información privilegiada al haber trabajado con la ciudadanía en la formulación de las propuestas y puede facilitar detalles que permitan la comprensión a los diferentes miembros de la comisión sobre cada uno de los proyectos.

Según el tipo de propuestas o el ámbito de actuación del proyecto se podrían incorporar otros perfiles técnicos como son: el personal técnico de medioambiente, de servicios sociales, de turismo, la brigada municipal, etc.

Funciones:

- Estudiar la posibilidad de llevar a cabo las propuestas realizadas (económica, técnica y jurídicamente).
- Proponer alternativas viables a propuestas no viables o indeterminadas.
- Explicitar los motivos de descarte de las propuestas rechazadas de forma razonada.

El tiempo establecido para llevar a cabo el estudio de viabilidad debe ser un elemento importante a considerar en el diseño del proceso participativo. Uno de los errores habituales es delimitar plazos no factibles para un análisis pormenorizado de cada propuesta presentada. Esto se convierte en un gran problema cuando se aprueban proyectos que posteriormente no se pueden ejecutar por cuestiones técnicas, jurídicas o económicas. **Esta equivocación puede afectar gravemente a la confianza de la ciudadanía en la participación.**

Uno de los errores habituales es delimitar plazos no factibles para un análisis pormenorizado de cada propuesta presentada

Algunos de los principales problemas con los que se suelen encontrar en la comisión de viabilidad son: la falta de concreción en la definición de las propuestas, la falta de cumplimiento de los criterios marcados en la fase de propuestas, o propuestas fuera del ámbito de actuación acotado, entre otras.

¿ES OBLIGATORIO HACER UN ESTUDIO DE VIABILIDAD DE LAS PROPUESTAS?

El estudio de viabilidad de las propuestas debe realizarse en todos los procesos participativos, independientemente del nivel de participación de la ciudadanía. Aunque cabe señalar que la creación de la comisión de viabilidad suele estar ligada a procesos que promueven la elaboración de propuestas por parte de la ciudadanía.

A continuación, se presentan cuatro tipos de diseño de propuestas según el nivel de participación ciudadana:

- Propuesta o propuestas formuladas por el personal técnico y consultadas en el proceso participativas.
- Propuesta o propuestas formuladas por el personal técnico a partir de los resultados del proceso de participación.
- Propuesta o propuestas formuladas por la ciudadanía.
- Propuesta o propuestas cocreadas de forma conjunta por ciudadanía y equipo técnico (participación y urbanismo).

6. Presentación de resultados, deliberación y votación

Tras la creación de las propuestas (desde la ciudadanía; en cocreación entre el personal técnico y la ciudadanía; por el técnico a partir de los resultados de la participación o por el personal técnico al margen de un proceso participativo) y su posterior estudio de viabilidad, se exponen a la ciudadanía los resultados de la participación y la o las propuestas resultantes viables y no viables. En esta misma sesión se explica el motivo de exclusión de las propuestas rechazadas.

La presentación de resultados del proceso participativo debe ser clara, resumida y transmitirse mediante un lenguaje accesible

La presentación de resultados del proceso participativo debe ser clara, resumida y transmitirse mediante un lenguaje accesible. Esta información se incluirá además en el material público del proceso participativo para cumplir con el derecho a la información.

Según el diseño del proceso participativo, el resultado de la participación ciudadana puede ser construir una única propuesta participada y consensuada, mientras que en otras ocasiones se realizan dos o más propuestas de actuación, consensuadas o no consensuadas, excluyentes entre sí.

En la presentación de resultados se abre un proceso de deliberación sobre la idoneidad de las propuestas presentadas. Si está contemplado en el diseño del proceso participativo se someten a votación para elegir la propuesta final a ejecutar (dicha votación se puede realizar en la misma sesión o en diferido, facilitando un periodo de votación).

LA VOTACIÓN DE RESULTADOS

La votación puede formar parte tanto de un modelo participativo consultivo (vinculante y no vinculante) como de un modelo cooperativo (si se han cocreado dos o más propuestas). En el caso del modelo consultivo vinculante y en el caso del modelo cooperativo, los resultados de la votación serán las propuestas a ejecutar. Sin embargo, en el caso del modelo participativo consultivo no vinculante, la propuesta más votada no tiene por qué ejecutarse finalmente. En este último caso la toma de decisiones depende de la representación política y/o personal técnico.

Para fomentar la confianza en la participación ciudadana, es recomendable desarrollar modelos de participación cuyos resultados sean vinculantes, en los que se ejecuten los resultados de la participación.

La votación puede ser presencial, en línea o mixta. En el caso del modelo mixto, se propone la votación en línea junto con el acompañamiento presencial de votaciones en línea. Es decir, el equipo de participación o personal técnico municipal asiste a las personas votantes en el acto de votar en línea en dispositivos de uso comunitario habilitados en diferentes espacios.

En la medida de lo posible se emplearán modelos mixtos de votación para favorecer la participación de los diferentes públicos. Es un método más inclusivo.

Para fomentar la confianza en la participación ciudadana, es recomendable desarrollar modelos de participación cuyos resultados sean vinculantes, en los que se ejecuten los resultados de la participación

En la medida de lo posible se emplearán modelos mixtos de votación para favorecer la participación de los diferentes públicos. Es un método más inclusivo

7. Toma de decisión y presentación del proyecto final

¿Quién toma la decisión última sobre qué hacer en un determinado espacio? La toma de decisiones viene determinada en el diseño participativo y está íntimamente relacionada con el modelo de participación.

- **Modelo participativo consultivo no vinculante:** La representación política y/o el personal técnico tiene la última palabra sobre el proyecto. Esta decisión puede coincidir con los resultados de la participación o no. Este modelo puede incluir votación de las propuestas pese a que no sea vinculante.

- **Modelo participativo consultivo vinculante:** La ciudadanía participante en el proceso de participación toma la decisión sobre el proyecto. Las propuestas pueden ser creadas por la ciudadanía o por los técnicos municipales pero la elección última depende de la voluntad de la ciudadanía. Esta elección suele realizarse por medio de un sistema de votación.

- **Modelo participativo cooperativo:** La ciudadanía participante en el proceso de participación toma la decisión sobre el proyecto. Este modelo parte de la cocreación técnico-ciudadano, por lo que la propuesta suele estar consensuada entre las partes (personal técnico y ciudadanía). No suele llevar asociada un sistema de votación.

PRESENTACIÓN FINAL DE RESULTADOS

Tras la toma de decisiones y la selección de la propuesta o las propuestas a ejecutar, se presentan públicamente los resultados del proceso con una doble finalidad: informativa y de validación de los resultados.

En este acto no solo se presentará el resultado de la participación, sino también una breve descripción del proceso participativo y de los datos de participación (cuantitativos y cualitativos) de cada fase.

En la presentación de resultados se incorporará además información sobre el cronograma previsto de ejecución y los momentos en los que se realizará el seguimiento técnico y ciudadano. Esta información ancla el proyecto a la realidad de las personas participantes y le da continuidad en el tiempo. Asimismo, diluye la problemática percibida de los procesos participativos sin ejecución inmediata o a corto y medio plazo. Entre las principales críticas a la participación destacan la celeridad en los procesos participativos y el descompás temporal entre participación e intervención.

Esta presentación de resultados del proceso de participación debe incorporarse a la información pública del proceso y cumplir con los criterios de claridad, síntesis y lenguaje accesible.

8. Integración de resultados en el proyecto

Uno de los requerimientos de la normativa en materia de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (LOTUP) es la integración de los resultados del proceso participativo en el proyecto.

¿CÓMO INTEGRAMOS LOS RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN?

La fórmula más extendida es la integración aislada dentro del apartado que se conoce como Plan de participación ciudadana. Consiste en la creación de una sección o capítulo específico que incorpora todo lo relativo al proceso de participación ciudadana: modelo de participación empleado, metodología y técnicas, fases, estrategia de comunicación y convocatoria, descripción de las actividades realizadas, principales resultados diagnósticos y propositivos, y explicitación de los resultados de la participación que se incluyen en la propuesta y los que no.

Este modelo de integración aislada es el más utilizado, requiere menos trabajo de integración de los resultados a nivel técnico, pero materializa el papel subordinado y secundario de la participación ciudadana.

OTRAS OPCIONES: LA INTEGRACIÓN TRANSVERSAL DE RESULTADOS

La modalidad transversal integra los resultados del proceso participativo a lo largo de la memoria o el informe con las siguientes particularidades:

- En la **introducción** se explicita que se integran de forma transversal los resultados de la participación a lo largo del informe.

- En el apartado de **metodología** se incluye un apartado específico sobre la participación, donde se describe el modelo de participación, metodología utilizada, objetivos de la participación, técnicas, fases, sesiones/talleres participativos realizados y sistema de evaluación previsto del proceso.

- En el apartado de **diagnóstico** se incluyen los resultados de la diagnosis ciudadana para completar y/o validar el diagnóstico técnico. Si se trabaja con un DAFO se incluyen los resultados del diagnóstico en esta matriz.

- En el apartado de **retos**/problemas a solucionar se formulan los problemas percibidos como retos de la intervención.

- En el apartado de **Plan de Actuación/propuestas**, según el modelo de participación empleado, se incluyen las propuestas viables e idóneas para solucionar la problemática (propuestas ciudadanas, propuestas cocreadas o propuestas técnicas valoradas por la ciudadanía).

- En los **anexos** se puede incluir **fichas del proceso participativo**, propuestas no integradas en el Plan de Actuaciones **y la motivación de rechazo**, etc.

Este modelo sitúa al mismo nivel la información recogida por el personal técnico de urbanismo y la información resultante del proceso participativo (en definitiva datos e interpretaciones sobre la realidad estudiada, bien desde datos técnicos bien datos sobre percepciones, valoraciones y opiniones sociales).

La puesta en marcha del proceso comunicativo

1 Planificar la comunicación

- Definir de la estrategia
  - A considerar un nombre y una marca para el proceso
- Informar y convocar el proceso
- Difundir y convocar las actividades de participación
- Comunicar el desarrollo del proceso
- Comunicar los resultados del proceso
  - Definir los canales y herramientas de comunicación

2 Realizar la convocatoria

3 Desarrollar las actividades de participación

- Preparar las actividades
  - Objetivos
  - Técnicas a utilizar
  - Duración
  - Formato presencial u online
- Desarrollar las actividades
  - Bienvenida y presentación
  - Dinamización
  - Registro y recogida de datos (LOPD)

4 Extracción y sistematización de las aportaciones

- Información diagnóstica
- Información propositiva

5 Estudio de viabilidad

- Estudiar la viabilidad de las propuestas realizadas
- Proponer alternativas a las propuestas no viables o indeterminadas
- Argumentar el rechazo de propuestas

6 Presentación de resultados, deliberación y votación

7 Toma de decisión y presentación del proyecto final

- Modelo consultivo vinculante
- Modelo consultivo no vinculante
- Modelo cooperativo

8 Integración de resultados en el proyecto

- Plan de participación ciudadana
- Integración transversal

4. LA EVALUACIÓN DEL PROCESO PARTICIPATIVO

La evaluación del proceso participativo se centra en el análisis de las diferentes acciones llevadas a cabo en un periodo determinado con diferentes colectivos (instituciones, ciudadanía asociada y no asociada) en coordinación con un gobierno local. En el caso de un proceso participativo en el ámbito del urbanismo, la finalidad de estas acciones se orienta a la elaboración de un proyecto de ordenación del territorio o urbanístico participado.

1. La evaluación y el seguimiento

La evaluación debe diseñarse *ad hoc* en cada proceso participativo, teniendo en cuenta el tipo de proceso, su finalidad y el espacio donde se ha desarrollado.

¿PARA QUÉ EVALUAR UN PROCESO PARTICIPATIVO?

- Para garantizar que se ha realizado un proceso participativo y evidenciar la tipología de participación realizada.
- Para estudiar la calidad del proceso participativo desarrollado.
- Para registrar experiencias de participación en el ámbito del urbanismo y la ordenación del territorio que permitan crear conocimiento aplicado sobre la participación ciudadana.
- Para mejorar las prácticas participativas en este ámbito.

¿QUÉ EVALUAR EN UN PROCESO PARTICIPATIVO?

- El diseño del proceso participativo y la coordinación e implicación desde y en la administración local.
- Las personas que participan: quiénes, cuántos y su representación.
- La metodología empleada en el proceso participativo.
- Los efectos del proceso participativo tras su realización.

¿CÓMO EVALUAR?

El punto de partida será la definición del objetivo de la evaluación, es decir, qué se va a evaluar. La evaluación se centrará en uno o varios aspectos de la lista descrita en el párrafo anterior. Es conveniente diseñar la evaluación en el momento en que se diseña el proceso participativo. Se debe decidir qué datos se utilizarán para la evaluación y planificar cómo y cuándo se recogerá esta información. Esta planificación se materializará en un sistema de monitoreo (seguimiento) del proceso participativo.

Es conveniente diseñar la evaluación en el momento en que se diseña el proceso participativo

Para la evaluación del proceso participativo se puede utilizar el material creado en el propio proceso (por ejemplo, las actas de cada sesión de

participación), los resultados de las entrevistas o focus group ya realizadas y/o aplicar nuevos instrumentos para la extracción de información referente al diseño, al funcionamiento del proceso o a sus resultados. Esta evaluación debe contar con la mirada de quienes han participado en el proceso participativo: representación política, personal técnico y ciudadanía asociada y no asociada.

Esta evaluación debe contar con la mirada de quienes han participado en el proceso participativo: representación política, personal técnico y ciudadanía asociada y no asociada

2. El seguimiento

¿PARA QUÉ SIRVE EL MONITOREO O SEGUIMIENTO?

El monitoreo permite recoger la información necesaria para realizar la evaluación del proceso participativo a medida que se desarrolla. Habitualmente se emplean unas fichas preparadas para la recogida de datos según el tipo de actividades desarrolladas.

Estas fichas de monitoreo deben incluir un apartado descriptivo, uno cuantitativo, uno cualitativo y uno evaluativo. **El apartado descriptivo** recoge el objetivo de la sesión o actividad, cómo se ha realizado y los principales resultados obtenidos. **El apartado cuantitativo** recoge la información vinculada con la participación (nº de participantes, nº de participantes representantes, nº de colectivos sociales participantes, etc.). **En el apartado cualitativo** se incluye información y valoraciones que faciliten el análisis de los datos y la evaluación (quién no está presente en el proceso, puntos de consenso y disenso, intereses particulares de la participación, etc.). Y por último, **en el apartado evaluativo** de la ficha se incorporan los datos organizados que servirán para la evaluación, así como unas observaciones de la persona que dinamiza la participación sobre el funcionamiento, problemas o sugerencias para el futuro.

Deben ser fichas sencillas de cumplimentar que incluyan las variables a tener en cuenta en la evaluación del proceso participativo. Es aconsejable que esta información se cumplimente tras la realización del acta de cada sesión.

ALGUNOS INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para la medición se requieren diferentes indicadores. Esta tarea de extracción de los indicadores que permitan medir el grado de consecución de los objetivos planteados en el proceso participativo es imprescindible para la posterior evaluación del mismo.

A continuación, se presenta una tabla autoevaluativa adaptable a diferentes procesos participativos. A cada variable/indicador se le ha asignado un rango de medición para facilitar la evaluación del proceso. Este rango es entre 0 y 10 y permite identificar tanto el grado de ejecución como la calidad del proceso participativo.

TABLA AUTOEVALUATIVA

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
IMPLICACIÓN (20 PUNTOS)	Actor o actores que promueven el proceso participativo	Responsables políticos, personal municipal y/o ciudadanía asociada y no asociada	
	Existencia de liderazgo e implicación política en el proceso participativo	**(0)** No **(1)** Baja implicación **(5)** Media implicación **(10)** Alta implicación	
	Existencia de un grupo motor	**(0)** No **(5)** Sí, homogéneo **(10)** Sí, plural	
ACEPTACIÓN DEL PROCESO (30 PUNTOS)	El proceso participativo cuenta con la aceptación de los representantes políticos y oposición	**(0)** No cuenta con apoyo **(5)** Cuenta con apoyo de la mayoría **(10)** Cuenta con apoyo de equipo de gobierno y oposición	
	El proceso participativo cuenta con la aceptación de los grupos sociales relevantes en el proceso	**(0)** No cuenta con apoyo **(5)** Cuenta con apoyo de la mayoría **(10)** Cuenta con apoyo de todos los grupos sociales	
	El proceso participativo cuenta con la aceptación del personal técnico	**(0)** No **(5)** Solamente la o las que promueven el proceso **(10)** Todas las áreas relacionadas con el proceso directa o indirectamente	
INTEGRACIÓN (30 PUNTOS)	Participación de las diferentes áreas políticas y técnicas relacionadas con el proceso participativo	**0)** No **(5)** Solamente la o las que promueven el proceso **(10)** Todas las áreas relacionadas con el proceso directa o indirectamente	
	Creación de comisiones de trabajo en el marco del proceso participativo con las áreas implicadas	**(0)** No **(10)** Sí	
	Uso de órganos o estructuras de participación existentes a nivel local	**(0)** No **(10)** Sí	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
PERCEPCIÓN DE RELEVANCIA DEL TEMA Y AJUSTE A LA PARTICIPACIÓN MUNICIPAL (40 PUNTOS)	Consideración de la relevancia del tema del proceso en la agenda política	**(0)** No **(1)** Baja **(5)** Media **(10)** Alta	
	Consideración de la relevancia del tema del proceso para las personas participantes en el proceso	**(0)** No **(1)** Baja **(5)** Media **(10)** Alta	
	Presupuesto de la actuación a realizar tras el proceso participativo	Valor	
	Competencia municipal en el desarrollo de la actuación	No, Sí	
	Existencia de Plan Municipal de Participación o Reglamento de participación municipal	**(0)** No **(10)** Sí	
	Adaptación del proceso particiapativo al reglamento y a la estructura de participación municipal	**(0)** No **(5)** leves adaptaciones **(10)** Sí	
EL DISEÑO, LA COORDINACIÓN E IMPLICACIÓN DESDE Y EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (50 PUNTOS)	El diseño del proceso participativo incluye fases, actividades y cronograma. (Se planifica previamente)	0-10	
	El diseño del proceso participativo incluye planificación de la evaluación y sistema de monitoreo.	0-10	
	Grado de cumplimiento de la planificación del proceso	0-10	
	Claridad de objetivos del proceso	0-10	
	Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos	0-10	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
RECURSOS ECONÓMICOS	Presupuesto destinado para el proceso participativo	valor	
	Adecuación del presupuesto a los objetivos planteados	No, Sí	
	Porcentaje del presupuesto de participación destinado a información y comunicación del proceso	valor	
	Porcentaje de presupuesto de participación con respecto al total	valor	
RECURSOS HUMANOS (15 PUNTOS)	Nº de personas equipo participación	valor	
	Adecuación del número de personas con las tareas a realizar	**(0)** No **(5)** Sí	
	Perfiles formados en participación ciudadana o vinculados con los grados de sociología, antropología o ciencias políticas	**(0)** No dispone de personal formado en participación **(5)** Dispone formación específica en participación **(10)** Perfiles vinculados y formados en participación	
TIEMPOS (20 PUNTOS)	El tiempo dedicado al proceso	**(0)** Insuficiente **(5)** Suficiente **(10)** Óptimo	
	Grado de cumplimiento del cronograma	0-10	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
PARTICIPANTES (70 PUNTOS)	Nº de personas participantes en el proceso sobre la estimación de potenciales participantes (absoluto y porcentaje)	**(1)** Menos del 5% **(5)** Entre el 6 y el 20% **(10)** Más del 20%	
	Nº de personas participantes como representantes de entidad	valor	
	Nº de personas participantes como representantes de entidad en relación al nº total de participantes	valor	
	Tipología de participantes	Descriptivo	
	Porcentaje de los colectivos sociales en relación a su presencia en la realidad (grupos de edad, inmigrantes, mujeres, infancia, diversidad funcional, nivel formativo, distintas clases sociales, población en riesgo de exclusión o cualquier otra categoría de interés según el contexto y los objetivos de la participación)	valor	
	Heterogeneidad de las personas participantes	**(0)** Nula **(1)** Baja **(5)** Media **(10)** Alta	
	Valoración técnica de la participación en el proceso participativo	**(0)** Nula **(1)** Baja **(5)** Media **(10)** Alta	
	Valoración ciudadana de la participación en el proceso participativo	**(0)** Nula **(1)** Baja **(5)** Media **(10)** Alta	
	Número de asociaciones participantes por tipología (vecinales, culturales, medioambientales, etc.).	**(0)** Ningún representante **(1)** Representantes de asociaciones de una tipología **(5)** Representantes de asociaciones de diferentes tipologías **(10)** Representantes de asociaciones de todas las tipologías de asociaciones registradas	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
PARTICIPANTES (70 PUNTOS)	Número de sesiones abiertas a la ciudadanía	valor	
	Porcentaje de sesiones abiertas a la ciudadanía	valor	
	Número de sesiones mixtas a la ciudadanía	valor	
	Porcentaje de sesiones mixtas a la ciudadanía	valor	
	Número de sesiones cerrradas a la ciudadanía	valor	
	Porcentaje de sesiones cerradas a la ciudadanía	valor	
	Valoración técnica del número de sesiones realizadas	**(0)** Insuficiente **(5)** Suficiente **(10)** Óptimo	
	Valoración ciudadana del número de sesiones realizadas	**(0)** Insuficiente **(5)** Suficiente **(10)** Óptimo	
MODELO PARTICIPATIVO Y REGLAMENTACIÓN (60 PUNTOS)	El proceso participativo tiene reglamentación propia (en coherencia con la reglamentación municipal)	**(0)** No **(10)** Sí	
	Participación de la ciudadanía en la toma de decisiones	**(0)** No **(10)** Sí	
	Elaboración de la diagnosis participada	**(0)** No **(10)** Sí	
	Posibilidad de hacer propuestas desde la ciudadanía	**(0)** No **(10)** Sí	
	Grado de integración de las propuestas de la ciudadanía	**(0)** No **(10)** Sí	
	Grado de participación del proceso participativo	**(0)** Informativa **(1)** Consultiva no vinculante **(5)** Consultiva vinculante **(10)** Cooperativa	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN (40 PUNTOS)	Canales de comunicación empleados	Descripción	
	Pocentaje de uso de los canales empleados	valor	
	Tipología de mareriales de comunicación empleados	Descripción	
	Nº de materiales de comunicación creados y adaptaciones	**(1)** Menos de 3 **(5)** Entre 3 y 6 **(10)** Más de 6	
	Pluralidad de canales de información utilizados	**(0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
	Utilización de un lenguaje accesible en la información	**(0)** No **(10)** Sí	
	Claridad de la información producida	**(0)** No **(10)** Sí	
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y VALORACIÓN (60 PUNTOS)	Técnicas empleadas en el proceso participativo	Descripción	
	Nº de técnicas empleadas	valor	
	Nº de sesiones realizadas con ciudadanía	**(1)** Menos de 3 sesiones **(5)** Entre 3 y 6 sesiones **(10)** Más de 6 sesiones	
	Nº de sesiones realizadas con personal técnico municipal	**(1)** Personal técnico relacionado con el proceso **(5)** Mayoría personal técnico municipal **(10)** Todo el personal técnico municipal	
	Nº de sesiones realizadas con representación política	**(1)** Concejalía relacionado con el proceso **(5)** Equipo de gobierno **(10)** Equipo de gobierno y oposición	
	Consensos conseguidos en la propuesta	**(0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
	Valoración técnica de la adecuación de la técnica para el caso	**(0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
	Valoración ciudadana de la adecuación de la técnica para el caso	**(0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
DEVOLUCIÓN DE RESULTADOS (20 PUNTOS)	Se ha realizado una devolución de resultados	**(0)** No **(1)** Solo Exposición pública web **(10)** Presentación con las personas participantes en el proceso y la ciudadaní	
	Cómo se ha realizado dicha devolución (presentación, taller, jornadas, vídeo, prensa, etc.)	Descripción	
	Redacción de informe de resultados del proceso participativo con lenguaje accesible y en abierto	**(0)** No **(1)** Informe resultados no accesible y no abierto **(5)** Informe de resultados no accesible y en abierto **(10)** informe de resultados accesible y en abierto	
VALORACIÓN DEL PROCESO (120 PUNTOS)	Valoración de las personas participantes del diseño del proceso participativo	0-10	
	Valoración de las personas participantes del funcionamiento del proceso participativo	0-10	
	Valoración de las personas participantes de los resultados del proceso participativo	0-10	
	Valoración técnica de la cohesión de ciudadanía	0-10	
	Valoración ciudadanía de la cohesión de ciudadanía	0-10	
	Valoración técnica de la aproximación administración ciudadanía	0-10	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
VALORACIÓN DEL PROCESO (120 PUNTOS)	Valoración ciudadana de la aproximación administración ciudadanía	0-10	
	Valoración de la utilidad del proceso percibida por las personas participantes	0-10	
	Grado de satisfacción general de las personas participantes con el proceso	0-10	
	Integración de los resultados de la participación	**0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
	Valoración técnica de la integración de los resultados de la participación	**0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
	Valoración ciudadana de la integración de los resultados de la participación	**0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
SEGUIMIENTO (30 PUNTOS)	Creación de un órgano de seguimiento	**(0)** No **(10)** Sí	
	Verificación de la implementación de los resultados	**(0)** No **(10)** Sí	
	Existencia de un calendario de seguimiento con la ciudadanía	**(0)** No **(10)** Sí	

UNA PROPUESTA PARA MEDIR LA CALIDAD DEL PROCESO PARTICIPATIVO

Tras la tabla autoevaluativa que permite recoger la información del proceso participativo realizado, se ha creado una segunda tabla en la que se han seleccionado los datos más relevantes de la tabla autoevaluativa para poder realizar una evaluación general y comparable del proceso participativo. Se le ha asignada a cada variable un rango de medición para facilitar la evaluación. Este rango es entre 0 y 10 y permite identificar tanto el grado de ejecución como la calidad del proceso participativo. Se emplean las mismas puntuaciones que en la tabla evaluativa.

TABLA EVALUACIÓN GENERAL

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
ACEPTACIÓN DEL PROCESO (30 PUNTOS)	El proceso participativo cuenta con la aceptación de los representantes políticos y oposición.	**(0)** No cuenta con apoyo **(5)** Cuenta con apoyo de la mayoría **10)** cuenta con apoyo de equipo de gobierno y oposición	
	El proceso participativo cuenta con la aceptación de los grupos sociales relevantes en el proceso.	**(0)** No cuenta con apoyo **(5)** Cuenta con apoyo de la mayoría **10)** cuenta con apoyo de todos los grupos sociales.	
	El proceso participativo cuenta con la aceptación del personal técnico	**(0)** No cuenta con apoyo **(5)** Cuenta con apoyo de la mayoría **(10)** cuenta con apoyo de todo el personal técnico.	
PERCEPCIÓN DE RELEVANCIA DEL TEMA Y AJUSTE A LA PARTICIPACIÓN MUNICIPAL (0 PUNTOS)	Competencia municipal en el desarrollo de la actuación	No, Sí	
EL DISEÑO, LA COORDINACIÓN E IMPLICACIÓN DESDE Y EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (40 PUNTOS)	El diseño del proceso participativo incluye fases, actividades y cronograma. (Se planifica previamente)	0-10	
	El diseño del proceso participativo incluye planificación de la evaluación y su sistema de monitoreo.	0-10	
	Grado de cumplimiento de la planificación del proceso	0-10	
	Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.	0-10	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
RECURSOS ECONÓMICOS	Porcentaje del presupuesto de participación destinado a información y comunicación del proceso	valor	
	Porcentaje de presupuesto de participación con respecto al total	valor	
RECURSOS HUMANOS (10 PUNTOS)	Perfiles formados en participación ciudadana o vinculados con los grados de sociología, antropología o ciencias políticas	**(0)** No dispone de personal formado en participación **(5)** Dispone formación específica en participación **(10)** Perfiles vinculados y formados en participación	
TIEMPOS (20 PUNTOS)	El tiempo dedicado al proceso	**(0)** Insuficiente **(5)** Suficiente **(10)** Óptimo	
	Grado de cumplimiento del cronograma	0-10	
PARTICIPANTES (70 PUNTOS)	Nº de personas participantes en el proceso sobre la estimación de potenciales participantes (absoluto y porcentaje)		
	Nº de personas participantes como representantes de entidad	0-10	
	Nº de personas participantes como representantes de entidad en relación al nº total de participantes	0-10	
	Porcentaje de los colectivos sociales en relación a su presencia en la realidad (grupos de edad, inmigrantes, mujeres, infancia, diversidad funcional, nivel formativo, distintas clases sociales, población en riesgo de exclusión o cualquier otra categoría de interés según el contexto y los objetivos de la participación)	0-10	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
PARTICIPANTES (70 PUNTOS)	Heterogeneidad de las personas participantes	**0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
	Valoración técnica de la participación en el proceso participativo	**0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
	Valoración ciudadana de la participación en el proceso participativo	**0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
	Número de asociaciones participantes por tipología (vecinales, culturales, medioambientales, etc.).	(0) Ningún representante (1) Representantes de asociaciones de una tipología (5) Representantes de asociaciones de diferentes tipologías (10) Representantes de asociaciones de todas las tipologías de asociaciones registradas	
	Número de sesiones abiertas a la ciudadanía	valor	
	Número de sesiones mixtas a la ciudadanía	valor	
	Número de sesiones cerradas a la ciudadanía	valor	
	Valoración técnica del número de sesiones realizadas	**(0)** Insuficiente **(5)** Suficiente **(10)** Óptimo	
	Valoración ciudadana del número de sesiones realizadas	**(0)** Insuficiente **(5)** Suficiente **(10)** Óptimo	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
MODELO PARTICIPATIVO Y REGLAMENTACIÓN (60 PUNTOS)	El proceso participativo tiene reglamentación propia (en coherencia con la reglamentación municipal)	**(0)** Insuficiente **(5)** Suficiente **(10)** Óptimo	
	Participación de la ciudadanía en la toma de decisiones	**(0)** No **(10)** Sí	
	Elaboración de la diagnosis participada	**(0)** No **(10)** Sí	
	Posibilidad de hacer propuestas desde la ciudadanía	**(0)** No **(10)** Sí	
	Grado de integración de las propuestas de la ciudadanía	**(0)** No **(10)** Sí	
	Grado de participación del proceso participativo	**(0)** Informativa **(1)** Consultiva no vinculante **(5)** Consultiva vinculante **(10)** Cooperativa	
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN (30 PUNTOS)	Nº de materiales de comunicación creados y adaptaciones	**(1)** Menos de 3 **(5)** Entre 3 y 6 **(10)** Más de 6	
	Pluralidad de canales de información utilizados	**0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
	Utilización de un lenguaje accesible en la información	**(0)** No **(10)** Sí	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y VALORACIÓN (40 PUNTOS)	Nº de sesiones realizadas con ciudadanía	**(1)** Menos de 3 sesiones **(5)** Entre 3 y 6 sesiones **(10)** Más de 6 sesiones	
	Nº de sesiones realizadas con personal técnico municipal	**(1)** Personal técnico relacionado con el proceso **(5)** Mayoría personal técnico municipal **(10)** Todo el personal técnico municipal	
	Nº de sesiones realizadas con representación política	**(1)** Concejalía relacionado con el proceso **(5)** Equipo de gobierno **(10)** Equipo de gobierno y oposición	
	Consensos conseguidos en la propuesta	**(0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
DEVOLUCIÓN DE RESULTADOS (20 PUNTOS)	Se ha realizado una devolución de resultados	**(0)** No **(1)** Solo Exposición pública web **(10)** Presentación con las personas participantes en el proceso y la ciudadanía	
	Redacción de informe de resultados del proceso participativo con lenguaje accesible y en abierto	**(0)** No **(1)** Informe resultados no accesible y no abierto **(5)** Informe de resultados no accesible y en abierto **(10)** informe de resultados accesible y en abierto)	

		ESCALA	PUNTUACIÓN/ DESCRIPCIÓN
VALORACIÓN DEL PROCESO (70 PUNTOS)	Valoración de las personas participantes del funcionamiento del proceso participativo	0-10	
	Valoración de las personas participantes de los resultados del proceso participativo	0-10	
	Valoración ciudadana de la aproximación de la administración a la ciudadanía	0-10	
	Valoración de la utilidad del proceso percibida por las personas participantes	0-10	
	Integración de los resultados de la participación	**0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
	Valoración técnica de la integración de los resultados de la participación	**0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
	Valoración ciudadana de la integración de los resultados de la participación	**0)** Nula **(1)** Baja **5)** Media **(10)** Alta	
SEGUIMIENTO (20 PUNTOS)	Verificación de la implementación de los resultados	**(0)** No **(10)** Sí	
	Existencia de un calendario de seguimiento con la ciudadanía	**(0)** No **(10)** Sí	

3. Plan de seguimiento

Una de las principales quejas derivada de los procesos de participación es la demora en la ejecución de la actuación o incluso la no ejecución de la actuación.

Es conveniente diseñar un plan de seguimiento tras la finalización del proceso participativo, que incluya un cronograma con el periodo de ejecución previsto. Además, resulta positivo la convocatoria de sesiones de seguimiento con la ciudadanía con carácter previo y posterior a la ejecución. De esta forma se puede evaluar si la actuación urbanística o de ordenación del territorio se ajusta al proyecto participado y conocer la valoración del proyecto realizado.

Evaluación del proceso participativo

1 Definir la evaluació

- Objetivos
- Datos a considerar (indicadores)
- Planificación de la recogida de datos

Para garantizar que se ha hecho el proceso

Para estudiar la calidad del proceso realizado

Para registrar experiencias de participación en el ámbito urbanístico

Para mejorar las prácticas partipativas

2 Realizar el monitoreo o seguimiento

- Utilizar fichas de registro según indicadores

Información descriptiva

Información cuantitativa

Información cualitativa

Información evaluativa

3 Realizar el plan de seguimiento

- Realizar cronograma de ejecución del proyecto
- Convocatoria de sesiones de seguimiento

Recursos metodológicos

1. TÉCNICAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

En este bloque se presentan algunos recursos y técnicas aplicables al enfoque de Investigación- Acción- Participativa. En el bloque 2, apartado 3.6 sobre la metodología se nombran algunas técnicas aplicables en procesos de participación y en este apartado se explican brevemente algunas de estas técnicas (definición, utilidad y unos pasos sencillos para su aplicación). En la bibliografía se adjuntan manuales que contienen múltiples técnicas de investigación y participativas.

Algunas técnicas aplicables en procesos participativos:

METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN

METODOLOGÍA	TÉCNICAS
Cuantitativa	**Encuesta**
Cualitativa	**Entrevista** **Focus group** **Observación participante o no participante**
Participativas-implicativas	**Mapas mentales** **Mapas parlantes** **Matriz de escenarios presentes y futuros** **Matriz DAFO** **Grupo nominal** **Semáforo** **Lluvia de ideas** **Autorreportaje**

LA ENCUESTA	
¿QUÉ?	La encuesta es una técnica de investigación cuantitativa. Es una técnica muy conocida, muy utilizada, pero a su vez muy limitada y en ocasiones mal empleada.
	Consiste en la utilización de un cuestionario sobre la temática a consultar elaborado con preguntas cerradas (preguntas en las que se incluyen opciones de respuesta).
	La información que se extrae del cuestionario se analiza estadísticamente. Para poder generalizar los datos obtenidos mediante esta técnica se precisa que la muestra sea representativa, sino será una mera aproximación a las opiniones presentes en el escenario estudiado.
	Los cuestionarios pueden realizarse cara a cara, telefónicamente o por correo (postal y electrónico).
VENTAJAS	Permite recabar información de un amplio grupo de personas, concentrado en el territorio o disperso.
	Facilita la recogida rápida de información.
	Rapidez en el tratamiento y análisis de los datos.
LÍMITES	La información recogida está descontextualizada (no hay datos referenciales ni explicativos).
	La información se limita a la especificada en el cuestionario elaborado.
	Se precisa una muestra representativa para generalizar datos.

¿PARA QUÉ SIRVE?	
	La finalidad de esta técnica es cuantificar opiniones uniformes sobre una temática o propuesta. Es decir, el número de personas que se decanta entre las opciones propuestas.
	No sirve para descubrir opiniones respecto a una temática o propuesta, ni tampoco para conocer los motivos o argumentos por los que se opina o valora de determinada manera.
PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN	
Cuestiones para el diseño del cuestionario	Definición de los objetivos para los que se diseña el cuestionario (tener presentes los objetivos en la redacción de las preguntas).
	Las preguntas han de ser claras, cortas, sin palabras ambiguas y con un lenguaje accesible.
	Evitar preguntas formuladas en negativo.
	Evitar palabras que generen una reacción estereotipada de la persona encuestada.
	Las preguntas no deben referirse a más de una cuestión simultáneamente.
	Evitar que la redacción de la pregunta condicione la respuesta.
	Evitar que en una pregunta se formulen relaciones de consecuencia.
	Incluir consentimiento de cesión y protección de datos.
Prueba o pretest del cuestionario diseñado	Elegir una pequeña muestra con los distintos perfiles que componen la población del estudio/proceso participativo.
	Administrar el cuestionario e identificar frases o palabras que no se entienden, verificar que las opciones de respuesta son exhaustivas, excluyentes y precisas.
	Modificar el cuestionario con los errores detectados.
Muestra* y muestreo**	Calcular el tamaño de la muestra, asumiendo un margen de error. Para poder generalizar los resultados este margen debe ser igual o inferior al 4%.
	Seleccionar el método de muestreo a emplear, bien el probabilístico (aleatorio simple, aleatorio sistemático, estratificado y por conglomerados) o bien el no probabilístico (principalmente, cuotas y bola de nieve virtual

*Muestra: selección de las personas de la población que van a participar en la encuesta.
** Muestreo: procedimiento para seleccionar cada unidad de la muestra.

LA ENTREVISTA	
¿QUÉ?	La entrevista es una técnica cualitativa. Se centra en la individualidad y desde la perspectiva del sujeto. Permite extraer información más profunda sobre la vida, en general o un pasaje concreto, de una persona o de una colectividad (organización, asociación, barrio, ciudad, etc).
	Las entrevistas se pueden realizar a diferentes perfiles (representación política, personal técnico municipal y ciudadanía asociada y no asociada).
	Según el número de personas que son entrevistadas existen dos tipologías de entrevistas: individual y grupal.
	Según el grado de estandarización del guion utilizado, existen tres tipos: estructurada (guion de preguntas cerrado), semiestructurada (guion de preguntas a realizar semi abierto) y no estructurada (guion de temas a tratar).
VENTAJAS	Aporta mucha información y muy rica (idónea en la fase prediagnóstica del proceso participativo para ir conociendo el espacio y las relaciones sociales en el objeto de estudio y participación).
	La entrevista no exige una muestra representativa como en la encuesta.
	Las personas entrevistadas forman parte de la realidad estudiada (por lo que aportan miradas sobre la realidad sobre la que se estudia o pretende intervenir).
	La interacción es flexible, personalizada y espontánea.
	Es una herramienta eficaz para el acceso a información más difícil.
	Favorece la comodidad y confianza de la persona entrevistada.
INCONVE-NIENTES	Requiere más tiempo de elaboración de cada entrevista.
	Requiere la búsqueda de personas a entrevistar que cumplan los perfiles de interés.
	La sistematización de datos y el análisis necesita tiempo, lo que ralentiza la extracción de información.
	Se requiere de formación para el tratamiento de datos cualitativos.

¿PARA QUÉ SIRVE?	
	La finalidad es conocer las percepciones (positivas o negativas), motivaciones y expectativas respecte a una temática. Es una técnica tanto diagnóstica (para conocer la realidad) como propositiva (permite recoger propuestas y posibles actuaciones).
	Las entrevistas sirven al equipo que desarrolla el proceso participativo para conocer desde la mirada de las personas que habitan en el municipio el espacio/territorio y sus cambios, la historia reciente, las tradiciones, los conflictos existentes, las intervenciones realizadas a nivel urbanístico y los problemas y necesidades percibidas, entre otras cuestiones.
	No sirve para generalizar los datos obtenidos mediante las entrevistas a la totalidad, los resultados se deben contextualizar en un momento y lugar determinados.

PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN	
Selección de informantes y preparación del encuentro	Hacer un mapeo de actores que intervienen en el escenario.
	Identificar y buscar los perfiles de las personas a entrevistar.
	Contactar con los potenciales informantes y citarles en día, hora y lugar concreto (se debe adaptar la persona que entrevista a la persona entrevistada, a sus horarios y a los espacios en los que se sienta cómoda).
Cuestiones relacionadas con el diseño del guion	Definición de los objetivos para los que se diseña el guion.
	Elección del tipo de entrevista: estructurada, semiestructurada y no estructurada.
	Según el tipo de entrevista elegido, preparación de las preguntas o temas a incorporar en el guion.
Cuestiones a tener en cuenta en el desarrollo de la entrevista	Firma de la autorización para participar como informante (entrega de una copia a la persona entrevistada).
	Iniciar la entrevista con temas generales (no conflictivos y no incómodos), y poco a poco profundizar en la información de interés.
	Intentar crear un clima de confianza y seguridad.
	La persona entrevistadora debe evitar verter opiniones o hacer gestos/muecas tras las intervenciones de la persona entrevistada.
	La persona entrevistadora tiene que dirigir la entrevista, es una conversación que responde a unos objetivos.
	Utilizar tácticas de entrevista para redirigir la entrevista (recapitulación, cambiar de tema, etc.), para profundizar más en el discurso (aclaración, silencio, post entrevista) o para incidir en un tema de interés (animación y elaboración, repetición y reafirmación, etc.).
Cuestiones para el análisis y presentación de los resultados cualitativos	Codificar (poner un código identificativo) las entrevistas. Este código debe reflejar características del perfil entrevistado. Por ejemplo, EIMA01 (entrevista individual mujer autóctona).
	Transcripción literal o selectiva de las entrevistas.
	Vaciado: distribuir los discursos en categorías temáticas identificando las diferentes posiciones (Problemas, necesidades, conflictos, propuestas, etc.)
	Redacción de los resultados e incorporación de fragmentos de las entrevistas que reflejen el análisis elaborado con el código correspondiente.

EL FOCUS GROUP	
¿QUÉ?	El focus group es una técnica cualitativa grupal en la que el moderador realiza preguntas al grupo y permite el debate a partir de la respuesta de los diferentes participantes. Esta técnica permite obtener diferentes posicionamientos sobre una temática y la puesta en común de ideas o realidades distintas. Los participantes pueden conocerse previamente o no.

¿PARA QUÉ SIRVE?	
	La finalidad de esta técnica es aproximarnos a la realidad estudiada a partir de la puesta en común de las voces de los diferentes actores presentes en la zona. Se obtienen percepciones sociales de la realidad diversas y permite testar diferentes propuestas de actuación con participantes diversos.

PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN	
Selección de los informantes y preparación del encuentro	Hacer un mapeo de actores que intervienen en el escenario.
	Identificar y buscar perfiles que puedan participar (evitar posiciones polares dentro del mismo grupo que puedan dificultar el desarrollo del grupo).
	Contactar con los potenciales informantes y citarles en día, hora y lugar concreto.
Cuestiones relacionadas con el diseño del guion	Definición de los objetivos para los que se diseña el guion.
	Elaboración de un listado de preguntas que faciliten el debate.
Cuestiones a tener en cuenta en el desarrollo del focus group	Firma de la autorización para participar como informantes (entrega de una copia a cada persona).
	Iniciar el focus con presentación del espacio y temas generales (no conflictivos y no incómodos), y poco a poco profundizar en la información de interés.
	Intentar crear un clima de confianza y seguridad.
	La persona moderadora del focus debe evitar verter opiniones o hacer gestos/muecas tras las intervenciones de los participantes en el grupo.
	La moderadora tiene que dirigir al grupo y a la conversación, es una conversación que responde a unos objetivos.
	Fomentar el debate entre los y las participantes a partir de las preguntas
Cuestiones para el análisis y presentación de los resultados cualitativos	Mismo procedimiento que el explicado en las entrevistas.

LA OBSERVACIÓN PARTICIPANTE Y NO PARTICIPANTE	
¿QUÉ?	La observación participante y la observación no participante son técnicas cualitativas, propias de la antropología. La observación es una técnica que permite la inmersión de la persona investigadora en la realidad cultural y espacial a estudiar. Se caracteriza por ser una observación científica, con unos objetivos, una planificación, etc.

¿PARA QUÉ SIRVE?	
	Esta técnica permite aproximar a la persona investigadora al objeto de estudio y obtener información de forma directa sobre el espacio, la problemática y las interrelaciones. Es una técnica de gran utilidad en este contexto y complementaria al resto de técnicas descritas.
PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN	
Selección de los informantes y preparación del encuentro	Definición de los objetivos de la observación en relación a los objetivos del estudio.
	Selección de la modalidad de participación (participante o no participante). Observación participante cuando la persona investigadora puede integrarse como un miembro más de la comunidad a estudiar y asume dos roles participar en la realidad y observar. Observación no participante cuando la persona investigadora no puede formar parte de la comunidad y adquiere el rol exclusivo de observador. La observación participante suele generar menor reacción por parte de las personas observadas.
	Definir días, lugares (y posiciones) y momentos a observar.
	Durante la observación se pueden tomar notas aclaratorias que permitan la redacción del diario de campo. Así mismo, si la situación lo permite se pueden hacer grabaciones y/o fotografías.
Cuestiones relacionadas con el diseño del guion	Tras la observación de cada sesión se deben registrar los resultados en el diario de campo de cada investigador.
	El diario de campo se convierte en el objeto de análisis. Para personas nóveles en esta técnica es recomendable que sus diarios respondan a la siguiente estructura: • La observación (objetivo de la observación, día, hora, lugar y tiempo de la observación). • Descripción del espacio y de los principales elementos que hay en él. • Descripción de la interacción y de los datos observados.

MAPAS MENTALES

¿QUÉ?

El mapa mental es una técnica implicativa que se basa en visibilizar, reflexionar y debatir las diferentes construcciones mentales sobre un mismo espacio a partir del dibujo de un mapa.

¿PARA QUÉ SIRVE?

Esta técnica sirve para aproximarnos a las imágenes mentales que la gente deduce de su medio físico y que afectan su comportamiento en el espacio o incluso para identificar la incidencia de los aspectos socioculturales en la percepción social de los espacios. Esta técnica permite identificar los elementos percibidos como importantes por parte de las personas participantes y aquellos más utilizados (a los que se va con mayor asiduidad), pero también permite estudiar aquellos elementos infrautilizados o no percibidos (ausencias en los mapas).

PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN

Esta técnica tiene dos momentos, uno individual y otro colectivo. En el individual cada participante dibuja aquello más representativo del espacio (objeto de consulta) y los principales elementos del mismo. Para ello, la persona dinamizadora de la participación debe concretar la tarea y delimitar el espacio. Esta actividad suele realizarse en 20-30 minutos (depende de la edad y las destrezas de las personas participantes). Una vez finalizada la tarea individual se inicia la colectiva con la presentación y explicación de cada dibujo. Tras la ronda de exposiciones se debate en grupo sobre aspectos comunes de los mapas y aquellos dispares y los motivos de las percepciones sobre el espacio. Se graban los discursos (se solicitan autorizaciones para la grabación) y posteriormente se analizan los diferentes discursos de las personas participantes.

MAPAS PARLANTES

¿QUÉ?

El mapa parlante es una técnica implicativa de gran utilidad en el estudio de usos y apropiaciones del espacio. Se trabaja con diferentes colectivos sociales y se solicita a cada uno de ellos que se sitúe en el mapa con su grupo y que sitúe a otros grupos sociales. Esta tarea se repite con los diferentes grupos sociales que coexisten en el mismo espacio. A cada colectivo, a parte de la autoubicación y ubicación de los otros, se les pregunta sobre el significado del espacio para ellos y qué significado tiene para los otros.

¿PARA QUÉ SIRVE?

El mapa parlante es una técnica implicativa que permite conocer la apropiación física y simbólica de los espacios por parte de los distintos grupos sociales, así como para saber cómo perciben el uso que del espacio hacen otros grupos sociales.

PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN

Se realizan diferentes sesiones de trabajo con cada uno de los grupos presentes en el territorio. Dentro de cada grupo se les solicita que nombre los lugares de interrelación y que se sitúen en el mapa. Se les pregunta que hacen allí, con quién y cuánto tiempo permanecen en ese espacio. También se les pregunta sobre los otros grupos, donde se ubican y lo espacios que ocupan. Este mismo trabajo se repite con los otros grupos y finalmente se conforma un único mapa a partir de los mapas realizados con cada grupo. Con el nuevo mapa generado se realiza una sesión colectiva de análisis y debate

MATRIZ DE ESCENARIOS PRESENTES Y FUTUROS	
¿QUÉ?	La matriz de escenarios presentes y futuros es una técnica que permite reflexionar sobre aspectos positivos y negativos del presente y elementos que incluirían o no en un futuro previsible. Se utilizan cuatro cuadrantes: "lo que hay y me gusta", "lo que hay y no me gusta", "lo que no hay y me gustaría que hubiera" y "lo que no hay y no me gustaría que hubiera".

¿PARA QUÉ SIRVE?	
	Esta técnica tiene una doble finalidad, una diagnóstica y otra propostiva. Sirve para evaluar un espacio o un servicio y rediseñarlo a partir de las percepciones y/o experiencias actuales
PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN	
Momento 1	Esta técnica puede realizarse individualmente o en microgrupo. Se les da a cada participante o a cada microgrupo (4 personas máximo) cuatro hojas y a cada una de ellas se le pone un título "lo que hay y me gusta", "lo que hay y no me gusta", "lo que no hay y me gustaría que hubiera" y "lo que no hay y no me gustaría que hubiera". Se les concreta la temática para evitar ambigüedades y se les hace trabajar en cada uno de los cuadrantes de forma consecutiva.
Momento 2	Una vez finalizada la matriz, individualmente o en grupo, se exponen los resultados y se elabora una matriz general que incluya todas las aportaciones que estén consensuadas por la totalidad del grupo. Para realizar esta técnica es conveniente contar con un grupo de dinamizadores amplio, mínimo uno por cada grupo.

MATRIZ DAFO CON ACTORES	
¿QUÉ?	La matriz DAFO con actores es una herramienta de análisis de la realidad, aunque también permite la elaboración de propuestas de actuación. El espacio/servicio se analiza por parte de los diferentes agentes sociales que intervienen en el proceso a partir de cuatro dimensiones (representada en cuatro cuadrantes): "debilidades", "fortalezas", "amenazas" y "oportunidades". Debilidades y fortalezas se centran en el análisis interno, mientras que amenazas y oportunidades en el análisis externo; en ambos casos un análisis de lo positivo y de lo negativo.

¿PARA QUÉ SIRVE?	
	Esta técnica implicativa permite reflexionar sobre aspectos positivos y negativos, tanto internos como externos, que inciden en las cuestiones que preocupan a un determinado grupo. Es una técnica de gran utilidad, tanto como herramienta diagnóstica como propositiva.
PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN	
Momento 1	Fase diagnóstica. Esta técnica puede realizarse individualmente o en microgrupo. Se les da a cada participante o a cada microgrupo (4 personas máximo) cuatro hojas y a cada una de ellas se le pone un título: "debilidades", "fortalezas", "amenazas" y "oportunidades". Se les concreta la temática para evitar ambigüedades y se les hace trabajar en cada uno de los cuadrantes de forma consecutiva.
Momento 2	Una vez finalizada la matriz, individualmente o en grupo, se exponen los resultados y se elabora una matriz general que incluya todas las aportaciones que estén consensuadas por la totalidad del grupo.
Momento 3	Tras la creación de una matriz grupal consensuada se explica la siguiente tarea, crear una nueva matriz propositiva para reducir, eliminar o potenciar los resultados de la DAFO diagnóstica. Se reparten cuatro hojas por grupo y a cada una de ellas se pone uno de estos títulos: "anular o reducir las debilidades", "eludir o amortiguar las amenazas", "mantener o potenciar las fortalezas" y "aprovechar las oportunidades". Una vez completadas las matrices propositivas se ponen en común y se crea una matriz general consensuada. Para realizar esta técnica es conveniente contar con un grupo de dinamizadores amplio, mínimo uno por cada grupo.

GRUPO NOMINAL	
¿QUÉ?	El grupo nominal es una técnica implicativa grupal (entre 7 y 28 personas). Es una técnica de gran utilidad en talleres participativos. Con esta herramienta se trabaja el diagnóstico de la realidad, la formulación de actuaciones y la priorización de las propuestas realizadas.

¿PARA QUÉ SIRVE?	
	Es una técnica implicativa que sirve para diagnosticar, formular y priorizar propuestas de actuación de manera participada
PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN	
Momento 1	Creación de grupos de máximo 7 personas, el criterio de agrupación puede ser aleatorio o decidido por el equipo de participación (edad, sexo, sector asociativo, etc.). A cada participante se le entrega un cuestionario con enunciaciones sobre la temática y se les da tiempo para responderlo (5-10 minutos). Se recogen los cuestionarios, se ordenan las respuestas y se agrupan por afinidad. Se leen los resultados por grupo, se debaten y se consensuan. Se ponen en común con el resto de grupos y se crea un listado de problemas comunes de los diferentes grupos.
Momento 2	Tras la identificación y consenso de problemas, se proponen actuaciones para eliminar los problemas o minimizarlos en cada grupo y se señalan las actuaciones percibidas como prioritarias. Se rellena una ficha con cada una de las propuestas de actuación y se pone en común con el resto de grupos.
Momento 3	Se solicita a cada participante que distribuya uno, cinco o diez puntos entre las actuaciones presentadas (priorización). Se cuentan las valoraciones de cada grupo y se ratifica en el gran grupo. Las actuaciones con una mayor puntuación se considerarán prioritarias y aquellas con menor puntuación secundarias.
	Para realizar esta técnica es conveniente contar con un grupo de dinamizadores amplio, mínimo uno por cada grupo.

PASEO PERIPATÉTICO	
¿QUÉ?	El paseo peripatético es una técnica implicativa focalizada en dar vueltas con grupos participantes por el territorio sobre el que se pretende intervenir con los diferentes grupos sociales que coexisten.

¿PARA QUÉ SIRVE?	
	Esta herramienta permite aproximarnos a las diferentes miradas sobre el espacio a intervenir y a la historia y las historias del lugar. Esta técnica permite reconstruir el espacio desde la mirada de los diferentes grupos sociales. Sirve tanto a nivel diagnóstico como propositivo.
PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN	
	Diseñar un trayecto que incluya la zona a intervenir y sus aledaños (plaza, barrio, etc.). Convocar diferentes paseos con los diferentes grupos sociales. De cada sesión se debe elaborar un diario de campo y crear un mapa de puntos de interés por colectivo. Una vez realizado el paseo con los diferentes grupos sociales se debe preparar una sesión de taller en la que se presenten los resultados de los paseos peripatéticos junto con un mapa que integre la información resultante. Esta sesión tiene un doble fin: consensuar la información obtenida por grupo y reflexionar sobre el resultado presentado.
	Es importante que las trayectorias diseñadas estén abiertas a modificaciones por parte de las personas participantes.

AUTOREPORTAJE	
¿QUÉ?	El autorreportaje es una técnica implicativa que convierte a cada participante en un investigador del proceso. Cada participante debe crear un documental breve que refleje su percepción sobre la realidad estudiada. Posteriormente, se crea un documental con todas las aportaciones y se convierte en un documento de reflexión conjunto. Estos autorreportajes permiten definir la realidad desde las diferentes miradas que la componen. Esta técnica puede adaptarse según la edad y las destrezas tecnológicas (relato escrito, fotografías, etc.)
	Esta técnica puede adaptarse según la edad y las destrezas tecnológicas (relato escrito, fotografías, etc.)

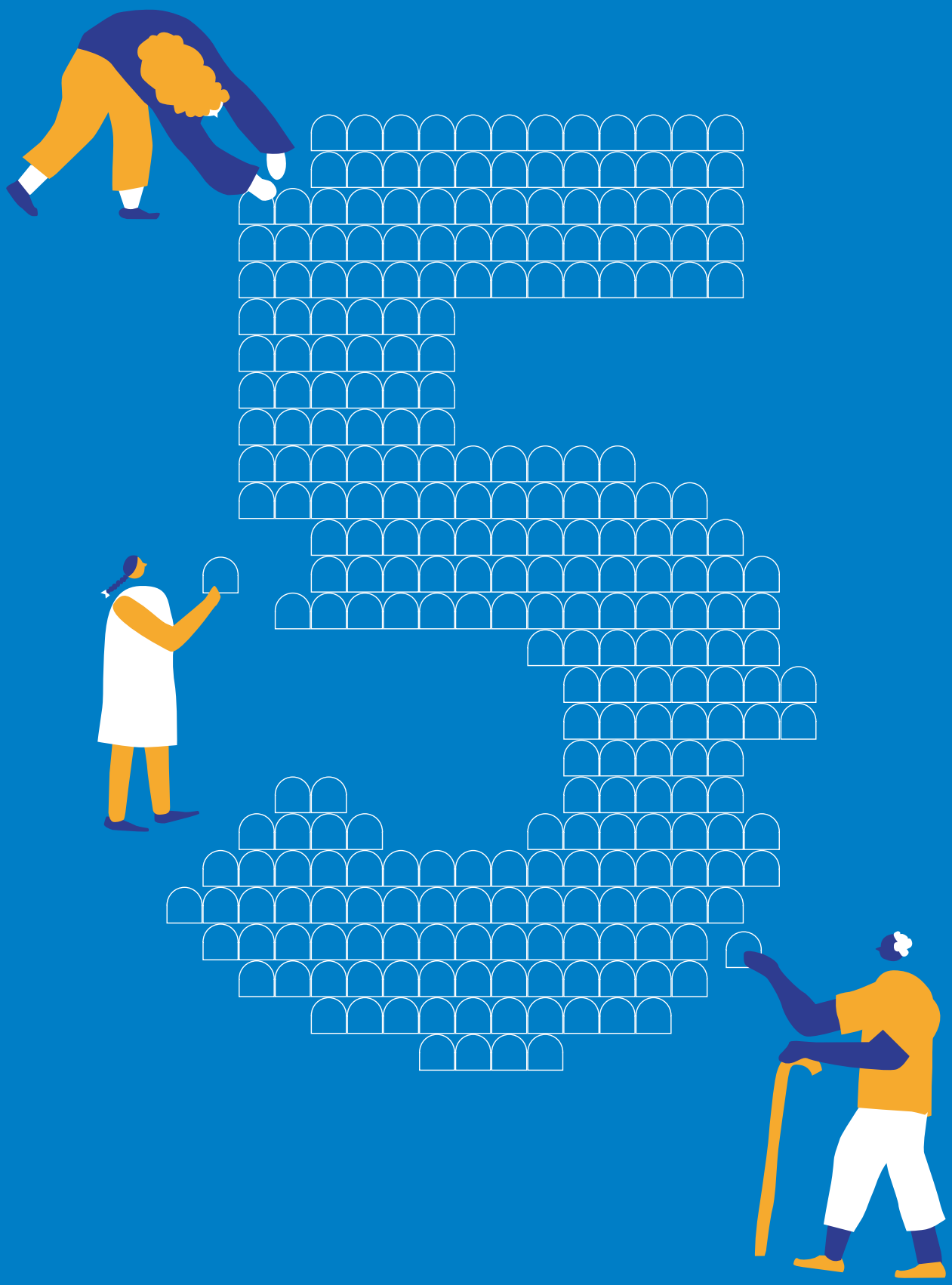
¿PARA QUÉ SIRVE?	
Es una técnica implicativa con multiplicidad de usos	Facilitar el acceso al investigador a realidades vetadas.
	Una primera toma de contacto con el objeto de estudio.
	Hace reflexionar a los participantes y les implica en aquello que están llevando a cabo.
	Dinamiza a los participantes. La producción del reportaje se convierte en un producto en sí mismo.
PASOS SENCILLOS PARA SU APLICACIÓN	
Momento 1	A unos informantes vinculados directamente con el objeto de estudio, se les solicita que hagan un breve documental con lo que ellos consideran interesante en relación con aquello que están estudiando. Habitualmente se hace un taller formativo-pedagógico para que las personas participantes puedan desarrollar la actividad.
Momento 2	Tras la entrega de los documentales se elaborará un documental con el compendio de autorreportajes y se hará un visionado con los participantes fomentando la reflexión grupal y el debate. El debate se grabará y formará parte del material a analizar.

2. ALGUNOS EJEMPLOS DE FICHAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En el bloque 2, apartado 4, sobre la evaluación del proceso participativo, se plasma la necesidad de recoger información a lo largo del proceso y finalizado el mismo tanto para poder hacer su seguimiento como su evaluación. Dichas fichas deben incorporar un apartado descriptivo, uno cuantitativo, uno cualitativo y otro evaluativo. A continuación, se muestra una ficha de recogida de información a modo de ejemplo.

	REGISTRO
Ámbito de actuación	
Provincia y municipio	
Código de la actividad	
Nombre de la sesión	
Objetivos	
Tipo de actividad y descripción	
Lugar de realización	
Idoneidad percibida del lugar de realización de la actividad	
Fecha de inicio	
fecha de fin	
Idoneidad percibida de fecha	
Horario de la actividad/sesión	
Idoneidad percibida de horario	
Número de personas inscritas en la actividad/ número de plazas	
Número de personas asistentes/número de plazas	
Descripción asistentes (sexo, edad, origen, vinculación con el espacio)	
Comunicación realizada para la convocatoria de la sesión	
Valoración general de los participantes	
Valoración organizadores	
Valoración comisión técnica	
Principales problemas/ necesidades detectados	
Principales propuestas realizadas	
Propuestas de mejora del proceso participativo	
Observaciones	

Glosario



A

Accesibilidad de la información: Posibilidad de acceder a la información de manera fácil ya sea por su ubicación como por su lenguaje.

Actores sociales: Personas, colectivos o entidades que ejercen un rol en la sociedad al compartir una serie de comportamientos. Ej. La ciudadanía, los profesores, la política, el personal técnico municipal, etc.

Agenda Urbana: Es una Estrategia de Desarrollo Urbano, cuyas políticas tienen la misión fundamental de buscar y lograr la sostenibilidad económica, social y medioambiental. Carece de carácter normativo, pero tiene un evidente carácter estratégico para un desarrollo urbano sostenible e integrado.

Agentes sociales: Grupos, colectivos o entidades que contribuyen al proceso de socialización. Ej. La familia, los centros educativos, las asociaciones, etc.

B

Bando: Proclama o edicto que se hace público por orden superior (por ejemplo, un alcalde). El bando es una figura administrativa de gran interés que permite tener cierta cobertura jurídica. La forma de comunicar el bando suele ser mediante cartelería o megafonía.

Brecha digital: Desigualdad que se produce por falta de conocimiento y acceso a las tecnologías de la información y la comunicación TIC).

C

Competencia digital: conjunto de capacidades que habilitan para usar las tecnologías de la información y la comunicación TIC.

Consejo de participación ciudadana: órgano de representación y participación de la ciudadanía en el gobierno local o supralocal.

Cultura participativa: conjunto de conocimientos, ideas, tradiciones y costumbres en torno a la participación.

D

Datos abiertos: datos disponibles sin restricción de acceso.

Datos secundarios: información que ya ha sido recogida, registrada o producida para otros fines distintos a la investigación que contempla su consulta.

Diagnóstico: proceso de análisis por el que se determina la situación de una realidad determinada.

Dominio lingüístico: nivel de capacidad para hablar una determinada lengua.

E

Empoderamiento ciudadano: proceso por el que se fortalece y capacita a la ciudadanía para transformar su realidad a través de la participación política y social.

Estructura de participación: conjunto de canales de participación en un determinado territorio.

F

Focus group: es una técnica grupal en la que el moderador realiza preguntas a un pequeño grupo de personas (entre 4 y 10) y permite el debate a partir de la respuesta de los diferentes participantes. Esta técnica permite obtener diferentes posicionamientos sobre una temática y la puesta en común de ideas o realidades distintas.

G

Gobernanza: arte o manera de gobernar que se propone como objetivo el logro de un desarrollo económico, social e institucional duradero, promoviendo un sano equilibrio entre el Estado, la sociedad civil y el mercado de la economía.

Grupo motor: grupo estable de personas, colectivos y entidades formado por el equipo de participación para trabajar sobre el objeto de la participación e impulsar la participación de otros actores sociales del entorno.

I

Indicador: dato que ofrece información cuantitativa o cualitativa que sirve como punto de referencia para realizar la evaluación de una actuación, en base a unos objetivos fijados previamente.

L

Lenguaje accesible: lenguaje de fácil comprensión que permita una comunicación inclusiva.

M

Marca visual: conjunto de elementos gráficos y textuales que representan visualmente a una organización, acción, producto, etc.

O

Órganos de participación: canales de participación estables y permanentes de participación ciudadana.

P

Participación virtual asíncrona: participación en canales virtuales que se produce de manera diferida en el tiempo, es decir, no al mismo tiempo ni coincidiendo con otras personas o colectivos.

Participación virtual síncrona: participación que se produce en canales virtuales en tiempo real y coincidiendo con otras personas o colectivos.

Perspectiva de género: análisis de la realidad desde su impacto en el género con el objetivo de promover la igualdad y evitar la discriminación de las mujeres.

Plan de comunicación: es una guía estratégica para comunicar de forma eficaz una acción o grupo de acciones, en la que aparece indicado qué información comunicar a quién, en qué momento, en qué canal y de qué modo.

Plan de participación ciudadana: es un documento estratégico aprobado en Pleno que contiene los objetivos y las acciones encaminadas a promover la participación ciudadana en un municipio.

Políticas públicas: proyectos y acciones que diseña y lleva a cabo una administración pública en beneficio del bien común.

Portal/plataforma de participación: espacio web que posibilita la participación ciudadana mediante el registro de propuestas o la votación de iniciativas, además de ofrecer información sobre los procesos de participación abiertos.

Proceso participativo: es un periodo de tiempo en el que diferentes actores sociales que se han identificado como públicos objetivos son invitados a participar de forma activa mediante debates, elaboración y/o votación de propuestas en un asunto público de competencia municipal que afecta a sus intereses individuales y colectivos.

R

Reglamento de participación ciudadana: documento aprobado en Pleno que regula la participación individual y colectiva de la ciudadanía, y en el gobierno municipal.

Reglamento de participación del proceso participativo: documento que recoge las bases del proceso participativo, regula quién puede participar, dónde y cuándo, y establece cómo será la toma de decisión según el modelo participativo.

S

Sistematización de la información: clasificación de la información o los datos recogidos por categorías según su finalidad.

T

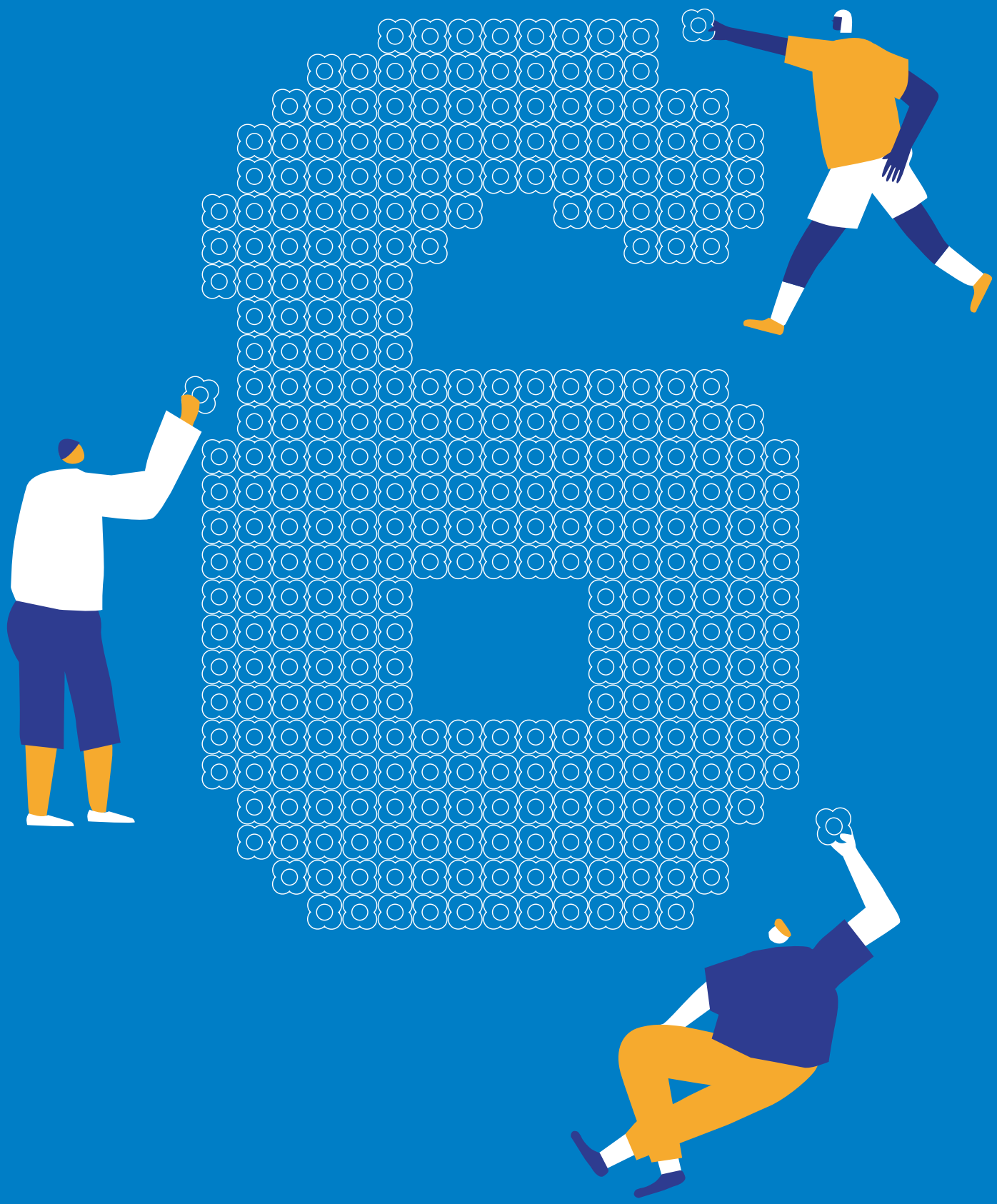
Técnicas de participación: Herramientas que se utilizan para motivar la participación sobre un tema concreto en base a unos objetivos fijados previamente y las características del público participante.

Técnicas implicativas: Son un conjunto de herramientas que permiten recoger información sobre la realidad y generan, de forma simultánea, la reflexión de los sujetos que están construyendo dicha información o conocimiento. Estas técnicas implicativas se utilizan en procesos participativos.

Tejido asociativo: Conjunto de asociaciones que están presentes en un territorio determinado.

Transversalidad: enfoque que contempla todos los actores y/o disciplinas que confluyen en una acción de forma integradora, corresponsable y no aislada.

Preguntas frecuentes



¿CÓMO PUEDO CONOCER LA ESTRUCTURA PARTICIPATIVA MUNICIPAL Y OBTENER LOS DATOS DE ASOCIACIONES REGISTRADAS EN EL MUNICIPIO?

Para conocer la estructura participativa podemos recurrir a los Reglamentos Locales de Participación, a la Carta de Participación Municipal, a las Bases Reguladoras de la Participación Local o a la sección de participación de la web local o portal de participación. También se puede realizar una consulta al personal técnico de participación o en su defecto a la persona encargada de las tareas de participación, o a la representante política de la Concejalía Participación.

Los datos sobre el tejido asociativo municipal o el registro de asociaciones pueden encontrarse en las webs municipales o en los portales de participación. En caso de que no estén en la web o portal se debería solicitar al personal técnico municipal que se encargue del registro o gestión de la base de datos del tejido asociativo.

¿QUIÉN TIENE QUE PARTICIPAR EN UN PROCESO PARTICIPATIVO?

Principalmente se debe incluir a aquellas personas vinculadas con el espacio a intervenir, por su localización (vecindario), por los usos que hace del espacio, por intereses individuales o colectivos y por el rol que desempeña o tiene su colectivo en esta comunidad (representantes de sectores o colectivos). Los participantes en el proceso participativo deben describirse en el diseño del proceso participativo. En la guía se propone la elaboración de mapas de actores, esta identificación facilita la definición de quién debe participar.

¿POR QUÉ NO PARTICIPA LA CIUDANÍA?

Los motivos por los que no participa la ciudadanía son múltiples, algunos externos al proceso participativo (escasa cultura participativa, desafección política, desconfianza y percepción de inutilidad, etc.) y otros internos al proceso participativo (situación conflictiva y polarizada sobre la temática, desinterés de la temática sobre la que se participa, escasa y/o ineficiente comunicación, falta de convocatoria, baja implicación de los responsables políticos, alta celeridad en el proceso participativo, lejanía percibida entre la mirada técnica y la ciudadana, etc.). Es importante que el diseño desarrolle la comunicación porque uno de los principales problemas es que la gente no está informada del proceso y este es uno de los temas sobre los que se puede intervenir. Es necesario evaluar los procesos participativos para indagar sobre la falta de participación.

¿ES NECESARIO REGLAMENTAR UN PROCESO PARTICIPATIVO?

Es imprescindible poner las bases y las normas de un proceso participativo, ya que todas las personas participantes deben saber "las normas del

juego" tanto para participar como para garantizar la calidad del proceso participativo. Por lo tanto, se deben reglamentar los procesos participativos y explicar bien las normas de funcionamiento y darles difusión para evitar malentendidos y frustraciones.

¿SE PUEDE ESTABLECER UN PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN PARA TOMAR CÓMO VÁLIDOS LOS RESULTADOS DE LA PARTICIPACIÓN?

Se pueden establecer ciertos criterios imprescindibles para considerar válidos los resultados de un proceso participativo (aunque no es obligatorio). Los criterios pueden ser cuantitativos (número de personas participantes, número de personas que han votado, etc.) o cualitativos (heterogeneidad de participantes, implicación en el proceso, etc.). En el caso que se establezcan unos criterios para considerar válidos los resultados de la participación será necesario incluirlo en las bases reguladoras, informar a las personas participantes y hacer difusión de la cláusula.

¿SE PUEDE ESTABLECER UN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN MÍNIMO PARA CONSIDERAR VINCULANTES LOS RESULTADOS?

Sí, siempre que se defina antes de iniciar el proceso y quede patente en las bases reguladoras del proceso participativo. Cada participante debe ser informado de esta cláusula para evitar malentendidos y frustraciones.

¿LA BAJA PARTICIPACIÓN DESLEGITIMA EL PROCESO PARTICIPATIVO?

A priori la baja participación no tiene porqué deslegitimar el proceso participativo, siempre que esté bien diseñado y la comunicación haya sido efectiva. Cabría estudiar la motivación de esa baja participación: conflicto sobre el espacio, desafección política, etc.

¿CUÁLES SON LOS ELEMENTOS INDISPENSABLES PARA ELABORAR LA COMUNICACIÓN DEL PROCESO?

Es imprescindible difundir las presentaciones públicas, las convocatorias de actividades y talleres participativos, así como el transcurso del proceso, por lo que será necesario contar al menos con presencia en la página web y redes sociales del Ayuntamiento, y con cartelería en edificios públicos y comercios si es posible.

¿SE PUEDE REALIZAR UN PROCESO PARTICIPATIVO EN SITUACIÓN DE PANDEMIA?

Sí, se puede. Para hacer un proceso participativo en pandemia se deben adaptar las técnicas participativas a la virtualidad (e incluso cambiar las técnicas) y a espacios abiertos con control del aforo y siempre siguiendo las normas sanitarias establecidas en ese momento. La comunicación

debe ser más personalizada con los actores representantes de entidades (llamada telefónica).

¿CÓMO ADAPTAR UN PROCESO PARTICIPATIVO A UNA SITUACIÓN DE PANDEMIA?

Mediante el uso de canales de participación virtuales o mixtos según las restricciones de la pandemia en cada momento.

Siempre que las condiciones sanitarias lo permitan se abrirán canales de participación presenciales para facilitar la participación de colectivos con una mayor brecha digital como las personas mayores o en situación de vulnerabilidad.

Igualmente, el hecho de que las actividades de participación sean virtuales no significa que la comunicación del proceso participativo tenga que hacerse exclusivamente online. La presencia de cartelería en el territorio y la información en medios de comunicación contribuirán a que haya un mayor conocimiento del proceso animando a la participación.

No obstante, hay que tener en cuenta que iniciar un proceso participativo en pandemia en un territorio sin una estructura de participación sólida y con escasa cultura participativa tendrá muchas más dificultades.

Anexos

Anexo 1. Propuesta de técnicas para la recogida de datos durante el proceso participativo según tipo de información

		INSTRUMENTOS DE RECOGIDA							
						EVALUACIÓN PARTICIPADA			
		Autoevaluación equipo técnico	Registro/ Observación/ Acta	Memoria del proyecto	entrevistas informantes/ Focus group previos	Cuestionario evaluativo	Focus group	Entrevistas	otras técnicas
IMPLICACIÓN	Actor o actores que promueven el proceso participativo				X				
	Existencia de liderazgo e implicación política en el proceso participativo				X				
	Existencia de un grupo motor		X		X				
ACEPTACIÓN DEL PROCESO	El proceso participativo cuenta con la aceptación de los representantes políticos y oposición.		X		X				
	El proceso participativo cuenta con la aceptación de los grupos sociales relevantes en el proceso.		X		X				
	El proceso participativo cuenta con la aceptación del personal técnico		X		X				
INTEGRACIÓN	Participación de las diferentes áreas políticas y técnicas relacionadas con el proceso participativo.		X		X				
	Creación de comisiones de trabajo en el marco del proceso participativo con las áreas implicadas	X	X						
	Uso de órganos o estructuras de participación existentes a nivel local	X	X		X				
PERCEPCIÓN DE RELEVANCIA DEL TEMA Y AJUSTE A LA PARTICIPACIÓN MUNICIPAL	Consideración de la relevancia del tema del proceso en la agenda política				X				
	Consideración de la relevancia del tema del proceso para los participantes en el proceso				X				
	Presupuesto derivado de la actuación a realizar tras el proceso participativo			X	X				
	Competencia municipal en el desarrollo de la actuación			X					
	Existencia de Plan Municipal de Participación o reglamento de participación municipal		X		X				
	Adaptación del proceso participativo al reglamento y a la estructura de participación municipal	X							

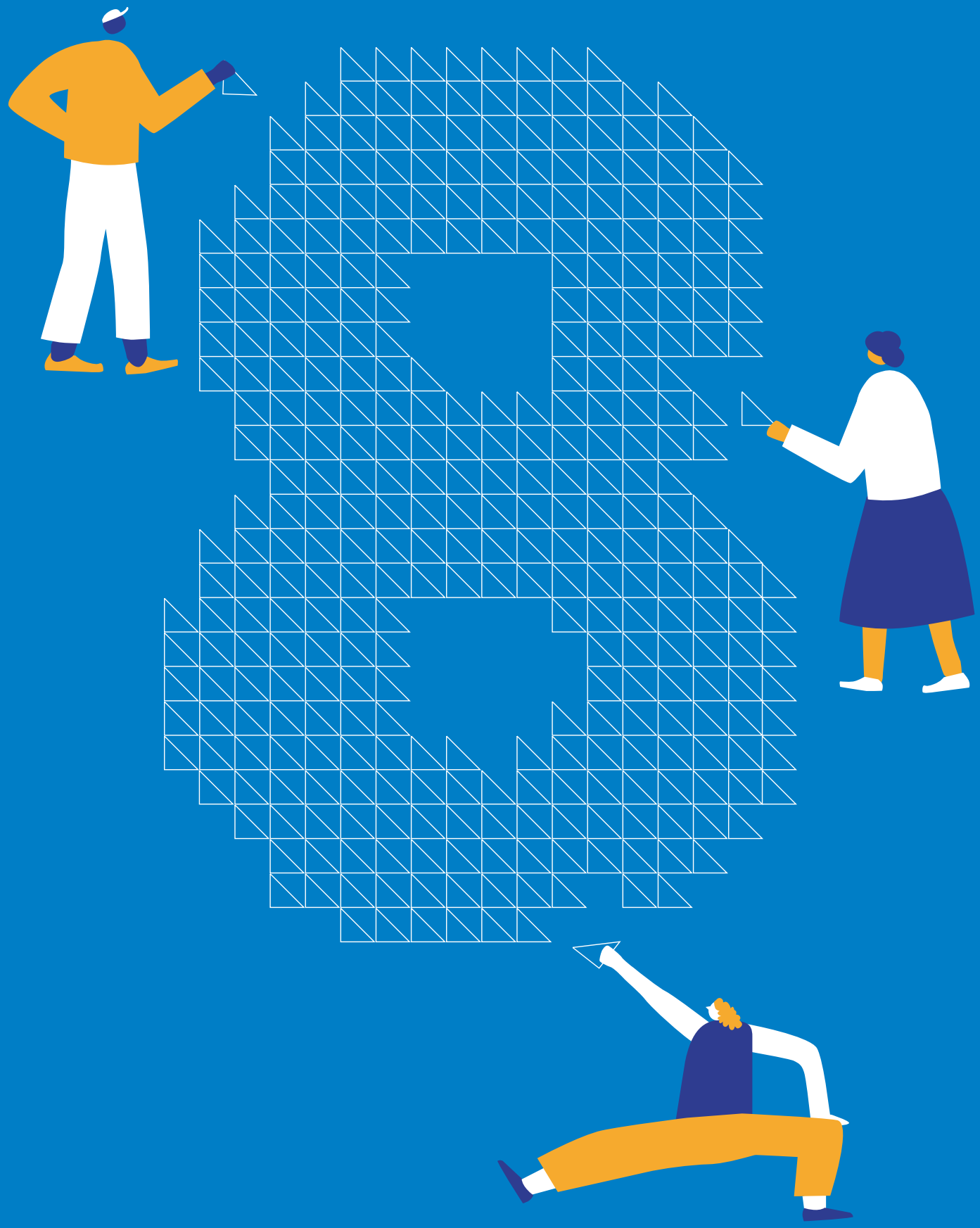
		INSTRUMENTOS DE RECOGIDA							
						EVALUACIÓN PARTICIPADA			
		Autoevaluación equipo técnico	Registro/ Observación/ Acta	Memoria del proyecto	entrevistas informantes/ Focus group previos	Cuestionario evaluativo	Focus group	Entrevistas	otras técnicas
EL DISEÑO, LA COORDINACIÓN E IMPLICACIÓN DESDE Y EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL	El diseño del proceso participativo incluye fases, actividades y cronograma. (Se planifica previamente)	X							
	El diseño del proceso participativo incluye planificación de la evaluación y sus sistema de monitoreo.	X							
	Grado de cumplimiento de la planificación del proceso	X	X						
	Claridad de objetivos del proceso	X							
	Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.	X	X						
RECURSOS ECONÓMICOS	Presupuesto destinado para el proceso participativo			X					
	Adecuación del presupuesto a los objetivos planteados			X					
	% del presupuesto de participación destinado a información y comunicación del proceso			X					
	% de presupuesto de participación con respecto al total			X					
RECURSOS HUMANOS	Nº de personas equipo participación	X							
	Adecuación del número de personas con las tareas a realizar	X				X			
	Perfiles formados en participación ciudadana o vinculados con los grados de sociología, antropología o ciencias políticas	X							

		INSTRUMENTOS DE RECOGIDA							
						EVALUACIÓN PARTICIPADA			
		Autoevaluación equipo técnico	Registro/ Observación/ Acta	Memoria del proyecto	entrevistas informantes/ Focus group previos	Cuestionario evaluativo	Focus group	Entrevistas	otras técnicas
PARTICIPANTES	El tiempo dedicado al proceso (insuficiente, suficiente y óptimo)					X	X	X	
	Grado de cumplimiento del cronograma	X				X	X	X	
	Nº de personas participantes en el proceso sobre la estimación de potenciales participantes (absoluto y porcentaje)	X	X						
	Nº de personas participantes como representantes de entidad	X	X						
	Nº de personas participantes como representantes de entidad en relación al nº total de participantes	X	X						
	% de los colectivos sociales en relación a su presencia en la realidad (grupos de edad, inmigrantes, mujeres, diversidad funcional, nivel formativo, distintas clases sociales, población en riesgo de exclusión o cualquier otra categoría de interés según el contexto y los objetivos de la participación)	X	X						
	Heterogeneidad de las personas participantes	X	X						
	Valoración técnica de la participación en el proceso participativo	X				X	X	X	X
	Valoración ciudadana de la participación en el proceso participativo					X	X	X	X
	Número de asociaciones participantes por tipología (vecinales, culturales, medioambientales, etc.).	X	X						
	Número de sesiones abiertas a la ciudadanía	X	X						
	% de sesiones abiertas a la ciudadanía	X							
	Número de sesiones mixtas a la ciudadanía	X	X						
	% de sesiones mixtas a la ciudadanía	X							
	Número de sesiones cerrradas a la ciudadanía	X	X						
	% de sesiones cerradas a la ciudadanía	X							
	Valoración técnica del número de sesiones realizadas	X				X	X	X	X
	Valoración ciudadana del número de sesiones realizadas					X	X	X	

		INSTRUMENTOS DE RECOGIDA							
						EVALUACIÓN PARTICIPADA			
		Autoevaluación equipo técnico	Registro/ Observación/ Acta	Memoria del proyecto	entrevistas informantes/ Focus group previos	Cuestionario evaluativo	Focus group	Entrevistas	otras técnicas
MODELO PARTICIPATIVO Y REGLAMENTACIÓN	El proceso participativo tiene reglamentación propia (en coherencia con la reglamentación municipal)	X							
	Participación de la ciudadanía en la toma de decisiones	X							
	Elaboración de la diagnósis participada	X							
	Posibilidad de hacer propuestas desde la ciudadanía	X							
	Grado de participación	X							
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	Canales de comunicación empleados	X				X	X		
	% de uso de los canales empleados	X							
	Tipología de mareriales de comunicación empleados	X							
	Nº de materiales de comunicación creados	X							
	Pluralidad de fuentes de información utilizadas	X							
	Utilización de un lenguaje accesible en la información	X				X	X	X	
	Claridad de la información producida	X				X	X	X	
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN Y VALORACIÓN	Técnicas empleadas en el proceso participativo	X	X						
	Nº de técnicas empleadas	X	X						
	Nº de sesiones realizadas con ciudadanía		X						
	Nº de sesiones realizadas con personal técnico municipal		X						
	Nº de sesiones realizadas con representación política		X						
	Valoración técnica de la adecuación de la técnica para el caso					X	X	X	
	Valoración ciudadana de la adecuación de la técnica para el caso					X	X	X	

		INSTRUMENTOS DE RECOGIDA							
						EVALUACIÓN PARTICIPADA			
		Autoevaluación equipo técnico	Registro/ Observación/ Acta	Memoria del proyecto	entrevistas informantes/ Focus group previos	Cuestionario evaluativo	Focus group	Entrevistas	otras técnicas
DEVOLUCIÓN DE RESULTADOS	Se ha realizado una devolución de resultados	X							
	Cómo se ha realizado dicha devolución (presentación, taller, jornadas, vídeo, prensa, etc.)	X							
	Redacción de informe de resultados del proceso participativo con lenguaje accesible y en abierto	X				X	X	X	
VALORACIÓN DEL PROCES	Valoración de las personas participantes del diseño del proceso participativo					X	X	X	
	Valoración de las personas participantes del funcionamiento del proceso participativo					X	X	X	
	Valoración de las personas participantes de los resultados del proceso participativo					X	X	X	
	Valoración técnica de la cohesión de ciudadanía						X	X	
	Valoración ciudadanía de la cohesión de ciudadanía					X	X	X	
	Valoración técnica de la aproximación administración ciudadanía					X	X	X	
	Valoración ciudadana de la aproximación administración ciudadanía					X	X	X	
	Valoración de la utilidad de proceso percibida por las personas participantes					X	X	X	
	Grado de satisfacción general de las personas participantes con el proceso					X	X	X	
	Integración de los resultados de la participación	X				X	X	X	
	Valoración técnica de la integración de los resultados de la participación					X	X	X	
	Valoración técnica de la integración de los resultados de la participación	X							
SEGUIMIENT	Creación de un órganos de seguimiento	X		X					
	Verificación de la implementación de los resultados	X							
	Existencia de un calendario de seguimiento con la ciudadanía	X							

Bibliografía



Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Demogrática. Generalitat Valenciana. Guía de participación ciudadana de la Generalitat Valenciana y su sector público. Recuperado el 28 de enero de 2021 en
https://participacio.gva.es/documents/169002164/169672810/Gu%C3%ADa+de+Participaci%C3%B3n+Ciudadana/e597282f-3489-44f5-a720-a4419be32b3e

Decidim Barcelona. Ajuntament de Barcelona. Los órganos de participación. Guías prácticas de la participación ciudadana en Barcelona. Recuperado el 28 de enero de 2021 en:
https://ajuntament.barcelona.cat/participaciociutadana/sites/default/files/documents/2_esp_organs_orgcc.pdf

Delgado Jiménez, Alexandra (2009). "De la participación ciudadana a la gobernanza urbana: transformaciones políticas y territoriales". Boletín CF+S 44. Tierra y libertad.

Departamento de Participación Ciudadana. Ayuntamiento de Alcobendas. Mis notas de participación. Guía práctica de participación ciudadana. Recuperado el 28 de enero de 2021 en:
https://www.alcobendas.org/recursos/doc/Participacion/851215288_162012112537.pdf

Diputación Foral de Guipuzkoa (2016). Guía para el diseño y puesta en marcha de procesos participativos. Recuperado el 28 de enero de 2021 en
https://www.gipuzkoa.eus/documents/917770/3878177/Gu%C3%ADa+participaci%C3%B3n+castellano.pdf/9217aee0-d0eb-759b-e477-d751f8430e42

Monguil, David; Pluma, Àina; Obrador, Guida y Giménez, Laura. Urbanisme i participación: iniciatives i reptes de futur. Diputació de Barcelona.

Moreno Balboa, Carmen (2019). "Evaluación y ponderación de la participación ciudadana en el urbanismo. Sistema de evaluación de los procesos de participación, su impacto y evolución temporal". Seminario Internacional de Investigación en Urbanismo.

Secretaría Técnica del OIDP. Ajuntament de Barcelona. Guía práctica evaluación de procesos participativos. Recuperado el 2 de febrero de 2021 en:
https://www.redcimas.org/wordpress/wp-content/uploads/2012/08/m_OIDPespa%C3%B1ol_GUIA.pdf

GENERALITAT VALENCIANA

Conselleria de Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat