



PLAN DE PARTICIPACIÓN
PARA LA RESERVA DE LA
BIOSFERA DE BABIA

Babia
2020

**BABIA**
Reserva de Biosfera

Plan de Participación de la Reserva de la Biosfera de Babia

Textos y fotografías:

Cierzo Medio Ambiente y Servicios, S.L.

C/ Torriano, 4. 24004 León

www.cierzo.net / cierzo@cierzo.net

Tlf.: 646 197 088

DIAGNÓSTICO DE PARTIDA

1	El marco de actuación general de las Reservas de la Biosfera.....	9
1.1	Cumplimiento de los objetivos planteados en la Estrategia de Sevilla.....	11
1.2	Cumplimiento de los objetivos del Plan de Acción de Madrid	11
1.3	Cumplimiento de los objetivos del Plan de Acción de Montseny.....	12
2	Análisis preliminar.....	13
2.1	Ventajas de la participación	13
2.2	Inconvenientes de la participación	13
2.3	Medidas para el fomento de la participación	14
2.4	Obstáculos a la participación	14
2.5	Análisis de los instrumentos de participación por tipología	15
3	Mecanismos locales para la participación individual en la Reserva de la Biosfera de Babia..	17
3.1	Información y comunicación para la participación	17
3.1.1	Página web oficial.....	18
3.1.2	Comunicaciones sobre actividades, eventos y novedades	19
3.1.3	Publicaciones y otros formatos divulgativos.....	21
3.1.4	Paneles de información y tablones de anuncios.....	24
3.1.5	Otros soportes de información	24
3.2	Canales de comunicación permanente entre la Reserva de la Biosfera de Babia y la población.....	25
3.2.1	Oficina de información y atención al público.....	25
3.2.2	Servicio de atención telefónica y fax.....	25
3.2.3	Formulario web de consulta y correo electrónico directo.....	26
3.2.4	Peticiones y solicitudes	26
4	Mecanismos locales para la participación asociativa y colectiva en la Reserva de la Biosfera de Babia.....	28
4.1	Participación ciudadana en los órganos de gobierno de la Reserva de la Biosfera de Babia	28
4.2	Situación actual del tejido asociativo en la Reserva de la Biosfera de Babia.....	28
4.2.1	Gobernanza	33

4.3	Situación actual de las Juntas Vecinales en la Reserva de la Biosfera de Babia	36
4.4	Sociograma.....	37
4.5	Instrumentos locales que favorecen la estructuración y consolidación del tejido asociativo y la elaboración participativa de los planes de actuación	41
4.6	Programas que favorecen la estructuración y consolidación del tejido asociativo	41
4.7	Convenios entre la Reserva de la Biosfera y entidades ciudadanas	41
4.8	Banco de recursos locales	42
4.9	Actuaciones destinadas a la promoción de la participación	43
4.10	Elaboración participativa de planes de interés local.....	44
5	Análisis DAFO	46

PLAN DE PARTICIPACIÓN

6	Introducción	51
6.1	Planificación del Plan de Participación.....	51
7	Objetivos	52
8	Líneas estratégicas y propuestas de actuación	53
9	Derechos de la población	59
9.1	El derecho a la participación	59
9.2	El derecho a la información.....	59
9.2.1	Derecho a la información	59
9.2.2	Difusión de las actuaciones del Consorcio	59
9.2.3	Acceso a los archivos y registros del Consorcio	59
9.2.4	Medios de comunicación local.....	60
9.3	El derecho de petición.....	60
9.4	El derecho a audiencia pública.....	60
9.5	El derecho a la propuesta ciudadana	61
9.6	El derecho a la consulta popular	61
9.7	El derecho al acceso y utilización de las tecnologías de la información y comunicación	62
10	Voluntad del Consorcio de fomentar y apoyar el asociacionismo.....	63
11	Canales de información.....	64
11.1	La oficina de atención ciudadana	64
11.2	Los medios de comunicación locales	64
11.3	Los medios de comunicación digitales.....	64
12	Órganos de participación ciudadana.....	65

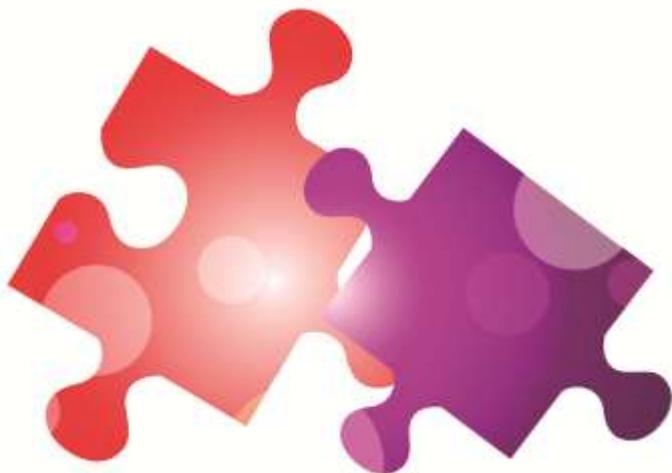
12.1	Estructura básica de participación	65
12.2	Consortio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia ...	65
12.3	Consejo Social de la Reserva de la Biosfera de Babia	66
12.4	Consejo de Juntas Vecinales	67
12.5	Mesa de participación Local.....	69
13	Otras vías de participación	71
13.1	Encuestas.....	71
13.2	Informe Anual.....	71
13.3	Buzón de sugerencias y reclamaciones.....	71
13.4	Jornadas de difusión.....	71
13.5	Espacio wiki	71
13.6	Foro web	71
13.7	Listas de distribución.....	72
14	Retos y criterios de actuación para una participación ciudadana real y efectiva	73
14.1	Medidas de seguimiento y evaluación del Plan de Participación	73
14.1.1	Indicadores de seguimiento	74

METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS

15	Principales características de los métodos participativos.....	79
16	Principios del diálogo	81
17	Tipos de herramientas participativas.....	83
18	Las herramientas participativas	85
19	Principios básicos de la visualización	86
20	Errores comunes en los talleres participativos	88
21	Técnicas de diálogo, observación y dinámica de grupo de aplicación general.....	90
21.1	Grupos enfocados	90
21.2	Lluvia de ideas	90
22	Técnicas de diagnóstico participativo	93
22.1	Propuesta de participación pública.....	93
22.2	Taller de futuro.....	94
22.3	Seis sombreros para pensar	98
22.4	Perfil de grupo.....	100
22.5	Matriz de análisis de toma de decisiones	101
22.6	Matriz de análisis de conflictos	102
22.7	Mapa de intercambios	103

22.8	Árbol de problemas: diagrama de causas y efectos.....	104
22.9	Matriz de priorización de problemas	105
22.10	Identificación de soluciones	106
22.11	Auto-diagnóstico y análisis de campo de soluciones	107
22.12	Matriz de evaluación de soluciones	108
22.13	Análisis DAFO	110
22.14	Selección de opciones: opción única.....	110
22.15	Selección de opciones: opciones múltiples.....	111
22.16	Cuestionario visualizado.....	112
22.17	Análisis de pros y contras: juego de “sí señor-no señor”	113
22.18	Análisis de impacto.....	115
22.19	Matriz de planificación de monitoreo y evaluación	118

Diagnóstico de partida



1 El marco de actuación general de las Reservas de la Biosfera

La participación ciudadana es una pieza fundamental en cualquier sistema de gestión democrático. El fomento de esta participación es, pues, una obligación de las instituciones en respuesta a un derecho reconocido en el marco jurídico y, por lo tanto, una necesidad para la Reserva de la Biosfera de Babia. La participación ciudadana no viene solo a legitimar la capacidad decisoria del órgano gestor de la Reserva de la Biosfera de Babia, sino que la perspectiva relacional y el ejercicio de la participación es un elemento clave para conectar la actividad institucional con las necesidades de la población, con el modo tradicional de trabajar y facilitar la eficacia de los proyectos.

El derecho a la participación podría definirse como la posibilidad de que cualquier persona pueda involucrarse, formar parte, opinar y ser tenido en cuenta en los procesos de decisión de los asuntos públicos de la comunidad de la que forma parte.

Diseñar un plan que mejore los cauces de comunicación e información entre los miembros del Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia y la población en general y avanzar en el desarrollo y consolidación de redes de trabajo participado constituye uno de los objetivos básicos a cumplir recogidos en la normativa marco de las Reservas de la Biosfera.

En el Cuarto Congreso Mundial de Parques Nacionales y Áreas Protegidas (Caracas, 1992), planificadores y administradores de zonas protegidas de todo el mundo adoptaron numerosas ideas, entre ellas la participación de las comunidades locales, característica esencial de las Reservas de Biosfera.

La Conferencia General de la Unesco de noviembre de 1995 consideró que las Reservas de Biosfera constituyen lugares excepcionales no solo para la investigación, la observación a largo plazo, la formación y la educación, sino también para la sensibilización del público, al permitir que las comunidades locales participen plenamente en la conservación y el uso sostenible de los recursos. Siguiendo esta misma doctrina, las Reservas de Biosfera constituyen lugares de demostración y polos de acción en el marco de las políticas de desarrollo regional y de ordenación del territorio.

La Estrategia de Sevilla (ES, 1995) establece el Marco Estatutario de la Red Mundial de Reservas de Biosfera. Según este documento, la eficacia de una Reserva de Biosfera exige que los especialistas en ciencias naturales y sociales, los grupos involucrados en la conservación y el desarrollo, las autoridades administrativas y las comunidades locales trabajen juntos. Desde esta perspectiva, se han elaborado nuevas metodologías para incorporar a todos los interesados en los procesos de adopción de decisiones y de solución de conflictos, y se ha prestado más atención a la necesidad de utilizar planteamientos generales. Surgen así nuevas formas de Reservas de Biosfera que evolucionen desde un planteamiento estrictamente

proteccionista a una aproximación que integre conservación y desarrollo, en la que sea básica una mayor cooperación entre las diferentes partes interesadas.

Así pues, las Reservas de Biosfera son zonas de experimentación, laboratorios de pruebas en los que desarrollar planes que integren la conservación del patrimonio y el desarrollo económico y humano de forma sostenible. Son modelos de reconciliación entre los seres humanos y la naturaleza, que permiten la revalorización del conocimiento acumulado para responder a las necesidades de las generaciones futuras y contribuyen a superar las dificultades derivadas de la índole sectorial de las instituciones. En resumen, las Reservas de Biosfera son mucho más que simples zonas protegidas (ES, 1995).

En la Conferencia de Sevilla (1995), se determinaron diez directrices que constituyen la base de la nueva Estrategia de Sevilla:

8. Propiciar la administración de cada Reserva de Biosfera esencialmente como un “pacto” entre la comunidad local y la sociedad en su conjunto. La administración debe ser más abierta, evolutiva y adaptativa. Este enfoque permitirá asegurar a la Reserva y a sus comunidades locales mejores condiciones para responder a las presiones externas de índole política, económica y social.

9. Agrupar a todos los actores y sectores interesados en una tarea común que permita promover las Reservas de Biosfera en el plano local y en las redes. La información debe circular libremente entre todas las partes involucradas.

Desde la aprobación del Plan de Acción de Madrid en 2008, la atención se centra en desarrollar modelos para que las Reservas de Biosfera sirvan de lugares de aprendizaje donde los decisores políticos, las comunidades científicas y de investigación, los profesionales de la gestión y los colectivos implicados trabajen en conjunto para convertir los principios globales de desarrollo sostenible en prácticas locales apropiadas.

El Plan de Acción de Montseny de 2009 (en adelante, PAMo) se basa en los dos documentos anteriores. Asume los principios, retos y objetivos recogidos en aquellos y tiene por finalidad facilitar la aplicación del PAM en el contexto español. El PAMo despliega una amplia gama de actuaciones que dibujan un perfil de prioridades para la Red Española de Reservas de la Biosfera que son un reflejo fiel del contenido del PAM.

Los procesos de participación ciudadana permiten alcanzar y obtener el mayor consenso posible a través de distintos procesos abiertos de consulta y debate, ya sea dentro del modelo tradicional de participación local mediante normas y reglamentos de participación local, consulta ciudadana o referéndum, o bien dentro de las nuevas estrategias de participación. La participación ciudadana introduce las perspectivas de los diferentes actores sociales en el ámbito de la planificación y la intervención y permite orientar y gestionar de forma complementaria aquellos procesos planificados que han identificado claramente los intereses de los ciudadanos (PAMo, 2009).

1.1 Cumplimiento de los objetivos planteados en la Estrategia de Sevilla

La Estrategia de Sevilla contiene recomendaciones para el desarrollo de las Reservas de la Biosfera. El Plan de Participación de la Reserva de la Biosfera de Babia da respuesta a las siguientes:

- ↳ Objetivo principal II: Utilizar las Reservas de Biosfera como modelo en la ordenación del territorio y lugares de experimentación del desarrollo sostenible.
 - Objetivo II.1: Conseguir el apoyo y la participación de las poblaciones locales
 - 5. Determinar cuáles son los intereses de las diferentes partes interesadas e integrarlas a los procesos de planificación y adopción de decisiones en la administración y la utilización de la Reserva de Biosfera.
 - Objetivo II.2: Lograr un ajuste armonioso entre las distintas zonas de la Reserva de Biosfera y sus interacciones.
 - 4. Establecer una estructura consultiva local que represente a los copartícipes económicos y sociales, inclusive todos los intereses (por ejemplo, agricultura, silvicultura, aguas y bosques, caza y cultivos, abastecimiento de agua y energía, pesca, turismo, recreación, investigación, etc.)
 - Objetivo II.3: Integrar las Reservas de Biosfera en el planeamiento regional.
 - 3. Organizar foros y establecer sitios de demostración para estudiar los problemas socioeconómicos y ambientales de la región y para el uso sostenible de los recursos biológicos de importancia para la región.
- ↳ Objetivo principal III: Utilizar las Reservas de Biosfera para la investigación, la observación permanente, la educación y la capacitación.
 - Objetivo III.3: Fomentar la educación, la conciencia pública y la participación.
 - 5. Fomentar la participación de las comunidades locales, los escolares y otros interesados en programas de educación y capacitación y en las actividades de investigación y observación permanente en las Reservas de Biosfera.
- ↳ Objetivo principal IV: Aplicar el concepto de Reserva de Biosfera.
 - Objetivo IV.1: Integrar las funciones de las Reservas de Biosfera.
 - Cuidar de que las comunidades locales participen en el planeamiento y la administración de la Reserva.

1.2 Cumplimiento de los objetivos del Plan de Acción de Madrid

El PAM tiene como objetivo orientar las actividades del MaB y la Red Mundial de Reservas de Biosfera durante el periodo 2008-2013. Se estructura en áreas principales de acción, objetivos y acciones a implementar en el ámbito local, nacional o internacional. El Plan de Participación de la Reserva de la Biosfera da respuesta a los siguientes:

- 🔗 Objetivo 10: Adoptar procedimientos y procesos abiertos y participativos en relación con la designación, planificación e implementación de Reservas de Biosfera.
 - Acción 10.1: Cada Reserva de Biosfera deberá realizar un proceso de planificación participativo, como la Agenda Local 21, para dirigir la implantación de la Reserva de Biosfera, garantizando una “gestión participativa” especialmente en el caso de comunidades tradicionales, locales e indígenas.
- 🔗 Objetivo 20: Las Reservas de Biosfera dispondrán de un programa de investigación vinculado al desarrollo del plan de gestión y la zonificación.
 - Acción 20.1: Garantizar la participación de los colectivos implicados en la elaboración de la agenda de investigación que se incorporará al plan de gestión del conjunto de la Reserva de Biosfera.

El proceso de participación ha de ser eficaz, por lo que requiere llevar a cabo una meticulosa planificación ya que, de lo contrario, podría peligrar su propia existencia. La participación no se puede improvisar. Hay que dotarla de medios técnicos, económicos y metodológicos, para lo cual se requiere una acción clara y sistemática.

Es deseo del Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia que los mecanismos diseñados funcionen adecuadamente, para lo que se tomara especial empeño en las acciones de formación, sensibilización y evaluación continua del plan.

1.3 Cumplimiento de los objetivos del Plan de Acción de Montseny

La participación es un componente estructural del concepto de Reserva de la Biosfera. Este aspecto ha sido desplegado en el PAMo en varias actuaciones y articulaciones, girando, como núcleo central, en torno al concepto jurídico de participación de los ciudadanos en la toma de decisiones de las administraciones públicas. El Plan de Participación de la Reserva de la Biosfera de Babia da respuesta a los siguientes:

- 🔗 Línea 1: Gestión adaptativa en Reservas de Biosfera.
 - Actuación 10.1.2: Incorporación de modalidades de participación ciudadana temprana, real y efectiva en el procedimiento de declaración o modificación de Reservas de Biosfera.
 - Actuación 10.2.1: Asunción del sistema de “gestión participativa” propio de la Agenda Local 21 y adaptación de ese modelo a las peculiaridades organizativas de las Reservas de Biosfera.
 - Actuación 10.2.2: Incorporación de modalidades de participación ciudadana temprana, real y efectiva en los procedimientos de adopción o revisión de las estrategias, líneas de acción y programas de actuación de las Reservas de Biosfera ya existentes.
- 🔗 Línea 3: Ciencia y desarrollo de capacidades.
 - Actuación 20.1.1: Garantizar la participación de los gestores, y colectivos implicados en la gestión de la Reserva de la Biosfera, en la definición de las necesidades de investigación.

2 Análisis preliminar

A continuación, se recoge un análisis sobre la participación ciudadana, revisando los beneficios que un plan de participación ciudadana puede aportar a la gestión de la Reserva de la Biosfera de Babia.

A los efectos de este Plan de Participación se entiende por proceso participativo aquel que de manera integral contempla las fases siguientes:

Fase de información: mediante la cual se trata de difundir al conjunto de la población local afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.

Fase de debate: mediante la cual se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la población local.

Fase de devolución: mediante la cual se traslada a los participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

Fase de ejecución: mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios para llevar a cabo lo decidido por la ciudadanía.

Fase de evaluación: mediante la cual se evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado.

2.1 Ventajas de la participación

La implantación de un plan de participación ciudadana posibilitará:

- ☒ Que haya canales de participación abiertos que permiten a la población participar.
- ☒ Recursos de información y atención eficientes.
- ☒ Que el órgano gestor de la Reserva de la Biosfera conozca los problemas de forma directa a través de los ciudadanos.
- ☒ Construir una ciudadanía activa.
- ☒ Un acercamiento a la población que permita recoger demandas de la población.
- ☒ Una buena posibilidad de ser escuchados.
- ☒ Conseguir cosas concretas.
- ☒ Cambiar la situación existente, mediante la intervención de la población en los asuntos locales.
- ☒ Tener criterio y manifestarlo.
- ☒ Respaldo a los colectivos más desfavorecidos.

2.2 Inconvenientes de la participación

Para que el plan de participación sea realmente efectivo, debe inculcarse en la población y las Administraciones que es una herramienta dirigida a la mejora del interés general, evitando que

se convierta en una vía para la consecución de objetivos particulares. Por estos motivos, se evitará:

- ❌ Realizar propuestas por intereses particulares.
- ❌ La indiferencia ante la participación y la falta de implicación.
- ❌ La desconfianza respecto a la Administración por incumplimiento de acuerdos.
- ❌ La demora innecesaria en la resolución de conflictos.
- ❌ Que no haya respuesta por parte de la Administración.
- ❌ El desconocimiento de la población de los instrumentos y órganos de participación.
- ❌ La existencia de canales de participación excesivamente burocratizados.

2.3 Medidas para el fomento de la participación

Algunas de las medidas para fomentar y favorecer la participación ciudadana en la Reserva de la Biosfera de Babia son:

- ❌ Facilitar los horarios y los tiempos para la participación.
- ❌ Facilitar la información necesaria para una participación responsable.
- ❌ Impulsar el compromiso de la población para participar.
- ❌ Aumentar la confianza en los métodos participativos, especialmente en lo relativo a su credibilidad y utilidad.
- ❌ Aumentar el conocimiento de la población de las actividades que se realizan en el territorio.
- ❌ Dotar los medios suficientes para incentivar que la población participe.
- ❌ Reducir al mínimo los trámites previos para la participación.
- ❌ Desarrollar actividades de formación y sensibilización para la participación ciudadana.

2.4 Obstáculos a la participación

El proceso de implantación y desarrollo de un plan de participación en la Reserva de la Biosfera de Babia encuentra los siguientes obstáculos:

- ❌ Por parte de la Administración:
 - El presupuesto es muy limitado para abordar o ejecutar las propuestas ciudadanas.
 - La información no llega a la población.
 - Faltan espacios específicos, formación y adaptación a las nuevas tecnologías para el desarrollo de las políticas de participación.
 - Escasa visualización de los órganos de participación.
 - Falta información sobre mecanismos de participación ciudadana.
 - Inexistencia de mecanismos donde la población a título individual pueda participar.
 - No se hace devolución a la población de las propuestas. No se concluyen los procesos. Falta coordinación entre instituciones públicas.
 - No existe un protocolo establecido para la elaboración conjunta de planes y otras actuaciones participadas.

☞ Por parte de la población:

- La apatía existente en una parte importante de la población, que no muestra interés por incorporarse al plan de participación.
- El conformismo, la poca participación y la poca implicación de la población.
- Los entes consorciados no trasladan a sus bases lo que abordan en los órganos de participación.
- Visión muy individualista de los problemas.
- Falta de seguimiento de los compromisos adquiridos.
- Menor unión dentro del movimiento asociativo.
- Desmotivación y poco compromiso.

2.5 Análisis de los instrumentos de participación por tipología

En la siguiente tabla, se recogen las principales ventajas y desventajas de los diferentes instrumentos de participación:

	Ventajas	Desventajas
Instrumentos para la participación individual	<ul style="list-style-type: none"> - Seguridad de que se expresará tu idea, tus intereses - Personaliza la petición, el problema - Recibes respuesta directamente - Cómodo, fácil y rápido - Depende de ti 	<ul style="list-style-type: none"> - Menor grado de escucha y presión - Algunas posiciones egoístas - Mayor dificultad de acceso a la información - Dificultad en realizar una participación activa
Instrumentos para la participación asociativa	<ul style="list-style-type: none"> - Se especializa en temas o zonas - Aglutina intereses diversos - Más fuerza en la presión para conseguir objetivos 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de participación: "siempre los mismos" - No representan a la totalidad de la colectividad
Instrumentos para la participación mixta	<ul style="list-style-type: none"> - Mayor grado de autogestión ciudadana - Objetivos grandes con resultados a largo plazo - Diversidad de opiniones 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta consulta a la población no asociada - Algunos instrumentos no son conocidos - Conflictos de intereses

En la siguiente tabla, se recoge un análisis pormenorizado de los instrumentos participativos más habituales en los planes de participación:

INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CLAVE

	Características	Problemática
Órganos de participación	<ul style="list-style-type: none"> - Existe una alta vertebración. - Son un logro ciudadano. - Las asociaciones locales tienen mucha fuerza. - Existe una alta diversidad y pluralidad en los objetivos. - Refuerzo del tejido social. - Los órganos de participación son un buen espacio para que confluyan diferentes tipos de asociaciones. - Hay un grado de conocimiento importante entre los representantes de los colectivos que los componen y sus asociados. - Conocimiento de otros ámbitos de trabajo y de otras formas de trabajar, lo que lleva al enriquecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alto desconocimiento de los órganos de participación. - Falta de formación y desconocimiento de su capacidad de representación. - Dificultad para recoger la opinión de la ciudadanía no organizada. - Escaso relevo en los cargos de los órganos de participación. - Utilización partidista de los órganos de participación. - Lo que se aborda en los órganos de participación no llega a las bases. - En los órganos de participación, no tienen cabida organizaciones sociales como ecologistas, solidaridad, etc. - Hay que mejorar la comunicación de las iniciativas entre las organizaciones sociales y la Administración. - Falta de verdadera apuesta política por la participación. - Alto grado de desconocimiento de las políticas de participación ciudadana, herramientas, procesos, órganos, etc., por parte de la ciudadanía.
Fomento y apoyo a los proyectos de las asociaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo de las instituciones, fundamentalmente de los Ayuntamientos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Retraso en ejecuciones de las propuestas ciudadanas.
Manifestaciones vecinales	<ul style="list-style-type: none"> - Enriquecimiento del movimiento ciudadano. - Incorporación y reconocimiento de la mujer en la participación de asociaciones de mujeres, AMPA, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Déficit de comunicación entre asociaciones: las asociaciones poseen un escaso conocimiento de otras asociaciones. - A la vez que se reconoce el avance de las mujeres, se detecta un paso atrás de los hombres.
Movimiento asociativo	<ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de participación y motivación. - Es un primer paso para conocer las posibilidades de participación y participar. - Coordinación y fortalecimiento de las asociaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demasiada burocracia que limita la capacidad de acción de las asociaciones y hace que se retroceda por las trabas que se pueden encontrar. - Excesivo protagonismo de algunas asociaciones, tendencia de los grupos a individualizar. - Reducida participación de las personas mayores.
Reglamento de participación ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> - Fuerte participación de la población en la elaboración del reglamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - No se domina la integridad del mismo. - Necesita más visualización y promoción para que llegue a toda la ciudadanía.

3 Mecanismos locales para la participación individual en la Reserva de la Biosfera de Babia

La normativa vigente recoge, bajo diversas formas legislativas, los derechos de la población a la participación, información, petición y reunión; definiendo de manera concreta otros derechos de participación en los asuntos públicos (audiencia, iniciativa ciudadana, presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias, intervención en las sesiones públicas municipales, consulta popular o referéndum) y el derecho a la existencia de políticas públicas participativas (acceso y utilización de las tecnologías de la información y comunicación, fomento de las asociaciones, promoción de los derechos de participación, etc.)

A continuación, se describen los diferentes cauces de participación, información y comunicación de que dispone la población de la Reserva de la Biosfera de Babia para interactuar con las Administraciones presentes en el territorio. Muchos de estas vías de comunicación derivan directamente de la obligación impuesta por la normativa vigente como garantía de los derechos de los ciudadanos, tanto individuales como colectivos.

3.1 Información y comunicación para la participación

En este apartado, se recogen las diversas vías con que cuenta la población de la Reserva de la Biosfera de Babia para participar no solo a título individual, sino también como entidad colectiva, ya que muchos de ellos están disponibles de igual modo para las asociaciones.

Como Entidad Local, el Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia se debe someter a la legislación vigente en materia de información y notificación a la población.

La Ley de Bases de Régimen Local contempla en su articulado algunos de los derechos de los ciudadanos en materia de información y difusión, como por ejemplo:

- ❧ Artículo 18.e): ser informados previa petición razonada y podrán dirigir solicitudes a la Administración municipal en relación a todos los expedientes y documentación municipal.
- ❧ Artículo 70.2: los acuerdos adoptados por las Corporaciones locales se publicarán y notificarán en la forma prevista por la Ley; y las ordenanzas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.
- ❧ Artículo 70.3: derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la Ley.

Por su parte, la Ley de Régimen Local de Castilla y León añade:

- 🔗 Artículo 76.2: se garantizará el conocimiento de los vecinos, con suficiente antelación, de la convocatoria y orden del día de todas las sesiones de la Asamblea Vecinal.
- 🔗 Artículo 76.4: se simplificarán los requisitos formales de las actas y se publicarán los borradores de las mismas en el tablón de anuncios de la Casa del Concejo dentro de las cuarenta y ocho horas de su celebración.

En cuanto a las entidades consorciadas, el artículo 77 de la Ley de Bases de Régimen Local dispone que todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

3.1.1 Página web oficial

El Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia ha puesto en funcionamiento una página web (www.babiabiosfera.es) con información institucional, turística y medioambiental. Cuenta también con una sección de agenda de actividades, además de otros espacios de interés para la población.

Desde esta web, se facilita el acceso a otras Administraciones Públicas locales, regionales, nacionales e internacionales vinculadas a la figura de Reserva de la Biosfera, así como a empresas y otras entidades asentadas en el territorio. A continuación, se detallan los distintos enlaces a los que se puede acceder desde la web oficial de la Reserva de la Biosfera de Babia:

ENLACES EXTERNOS A OTRAS PÁGINAS WEB	
Programa MaB de la UNESCO	http://www.unesco.org
Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente	http://www.magrama.gob.es
Junta de Castilla y León	http://www.jcyl.es
Fundación Patrimonio Natural de Castilla y León	http://www.patrimoniounatural.org
Ayuntamiento de Cabrillanes	http://www.aytocabrillanes.es
Ayuntamiento de San Emiliano	http://www.aytosanemiliano.es

SECCIONES INTERNAS DE LA PROPIA WEB	
EL CONSORCIO	<ul style="list-style-type: none"> - El programa MaB - Red de Reservas de la Biosfera de Castilla y León - Documentación - Marca de sostenibilidad - Cartografía - Participación - Perfil del contratante
LA RESERVA	<ul style="list-style-type: none"> - Historia - Naturaleza <ul style="list-style-type: none"> o Flora y fauna o Paisaje - Ganadería - Patrimonio <ul style="list-style-type: none"> o Patrimonio material o Patrimonio inmaterial - Turismo <ul style="list-style-type: none"> o Establecimientos o Rutas de senderismo o Folletos
GALERÍA DE FOTOS	

3.1.2 Comunicaciones sobre actividades, eventos y novedades

El Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia no realiza envíos masivos de correos postales, dado el elevado coste económico y ecológico de este sistema de información. De hecho, entre sus objetivos principales de actuación está el evitar en lo posible el envío de información en formato papel siempre que pueda emplearse un sistema más eficiente y respetuoso con el medio ambiente. Por ese motivo, desde el Consorcio se impulsa la utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, de cara a una rebaja en los costes y a un incremento en la eficiencia, rapidez y alcance.

3.1.2.1 La actuación administrativa del Consorcio

Tal y como se recoge en el artículo 18 de sus Estatutos, la actuación administrativa del Consorcio se regirá por los preceptos sobre régimen jurídico de las Entidades Locales contenidos en la legislación de régimen local y se desarrollará conforme a los principios de economía, celeridad y eficacia en la gestión. Los acuerdos del Consorcio serán públicos y se expondrán en los tablones de anuncios de los respectivos entes consorciados.

3.1.2.2 Convocatorias de sesiones

Los órganos colegiados del Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia se reúnen, como mínimo, una vez al trimestre (en el caso de la Junta General) o una vez al mes (en el caso de la Comisión Ejecutiva). Estas convocatorias, que necesariamente se realizarán por escrito, conllevan el envío de gran cantidad de documentación e información. Es por ello, que el Consorcio ha dictaminado el empleo preferente del correo electrónico para la remisión de esta información, cuando ello sea posible, tal y como se recoge en el artículo 15 de sus Estatutos (Boletín Oficial de Castilla y León, número 37, de 22 de febrero de 2012).

3.1.2.3 [Facebook](#)

La aplicación *Facebook* es una herramienta social que permite un intercambio continuo y rápido de información de forma sencilla y gratuita. Mediante este sistema, el Consorcio puede no solo difundir las actividades que planea desarrollar, sino que puede recibir retroalimentación sobre las mismas, además de sugerencias, quejas e informaciones de todo tipo de gran cantidad de personas que voluntariamente, solicitan adherirse a este programa de comunicación.

El Consorcio dispone de una cuenta abierta en *Facebook*, en funcionamiento desde 2010, y cuenta con 261 “amigos”. Esta aplicación dispone de dos herramientas importantes. Por un lado, la “biografía”, un espacio que permite la escritura de mensajes para que el usuario los vea. Por otra parte, “me gusta” es un botón que permite que el usuario valore si el contenido publicado es de su agrado, lo que se constituye en un canal de retroalimentación muy importante para el Consorcio.

De forma habitual, todas las actividades que desarrolla el Consorcio, así como informaciones que puedan ser de interés general, se publican y difunden a través de esta red social. Cuando el contenido publicado hace referencia a una convocatoria de asistencia a un evento, se publican de forma repetitiva para provocar un mayor impacto en los receptores.

El perfil del Consorcio se emplea únicamente para dar difusión a sus actividades y eventos. Se admiten comentarios de los “amigos” agregados, siempre y cuando estos sean correctos y acordes a los fines perseguidos por la Reserva de la Biosfera. Sin embargo, en ningún caso el Consorcio utiliza esta vía de comunicación para difundir opiniones personales de sus miembros, ni valoraciones sobre las publicaciones efectuadas por otras personas o colectivos en su “biografía”.

Así mismo, el Consorcio procederá a la retirada inmediata de cualquier publicación o comentario ofensivo, abusivo, que induzca a delito o que se considere *spam* dentro de su espacio virtual, dando cuenta de este hecho a los administradores de la red social.

3.1.2.4 [Secretaría MaB](#)

A través del correo electrónico, el Consorcio recibe información de la Secretaría MaB acerca de actividades y proyectos que pueden ser de interés para la gestión de la Reserva de la Biosfera. Dado su carácter oficial e institucional, esta información se reenvía puntualmente por correo electrónico a todos los miembros del Consorcio (a través de sus representantes en órganos colegiados).

3.1.2.5 [Lista de distribución sobre educación ambiental](#)

A través del correo electrónico, el Consorcio recibe información del Servicio de Educación Ambiental de la Junta de Castilla y León acerca de actividades y proyectos que pueden ser de interés para la población. Dado su carácter divulgativo, esta información se reenvía puntualmente por correo electrónico a todos los miembros del Consorcio (a través de sus representantes en órganos colegiados), y a todas las personas o colectivos que, habiendo manifestado su interés en recibir este tipo de información, lo hayan solicitado formalmente.

3.1.2.6 [Lista de distribución sobre subvenciones, ayudas y premios](#)

A través del correo electrónico, el Consorcio recibe información (estructurada como un boletín digital) acerca de convocatorias de subvenciones, ayudas y premios que pueden ser de interés para la población, las asociaciones y las instituciones presentes en el territorio. Dado su carácter divulgativo, esta información se reenvía puntualmente por correo electrónico a todos los miembros del Consorcio (a través de sus representantes en órganos colegiados), y a todas las personas o colectivos que, habiendo manifestado su interés en recibir este tipo de información, lo hayan solicitado formalmente.

3.1.3 Publicaciones y otros formatos divulgativos

La Reserva de la Biosfera de Babia ha editado y participado en varias publicaciones y formatos divulgativos, elaboradas en muchos casos por otras entidades públicas que comparten fines y objetivos con el Consorcio.

El objetivo de estas publicaciones es ofrecer información general sobre temáticas y sectores de interés general, así como proporcionar información institucional sobre la actividad cotidiana del Consorcio como ente gestor de la Reserva.

A continuación, se reseñan las publicaciones en las que ha participado la Reserva de la Biosfera de Babia desde la constitución de su órgano gestor:

Tipo de publicación	Responsable	Título	Periodicidad
Documentación institucional	Gerencia del Consorcio	Memoria de gestión	Anual
Folletos divulgativos	Ayuntamiento de Cabrillanes Ayuntamiento de San Emiliano	La Reserva de la Biosfera de Babia	-
	Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia	Babia, un jardín botánico	-
		La Babia ganadera	-
	Organismo Autónomo de Parques Nacionales	Boletín de la RERB	Semestral
Libros y monografías temáticas	Organismo Autónomo de Parques Nacionales	Servicios de los ecosistemas en Reservas de la Biosfera	-
		Guía de las Reservas de la Biosfera de España	-
Estudios científicos	Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia	La Babia ganadera	-
		Caracterización y productividad de los pastos y puertos de alta montaña en el ámbito de la Reserva de la Biosfera de Babia	-
		Protocolo de monitoreo de la biodiversidad micológica en la Reserva de la Biosfera de Babia	-
		Estudio de necesidades formativas	-
		Servicios ambientales en la Reserva de la Biosfera de Babia	-

[3.1.3.1 Memorias de gestión anual](#)

El Gerente del Consorcio, según lo indicado en el artículo 12 de los Estatutos del Consorcio, deberá elaborar una memoria de gestión anual. Es atribución de la Junta General del Consorcio aprobar la memoria de gestión anual y dar cuenta de la misma a las Administraciones y entes consorciados, de acuerdo con el artículo 9.o) de sus Estatutos. Dentro del primer trimestre de cada año, la Junta General habrá de considerar la memoria de gestión del año anterior, de conformidad con el artículo 15 de sus Estatutos.

[3.1.3.2 La Reserva de la Biosfera de Babia](#)

En el año 2009, se editaron 2 folletos promocionales de carácter divulgativo relativos a la Reserva de la Biosfera de Babia, uno sobre el municipio de Cabrillanes y otro sobre el municipio de San Emiliano. Actualmente, apenas quedan copias impresas de los mismos, pero se dispone de su edición digital que se distribuye libremente a través de la web oficial del Consorcio, y que se envía por correo electrónico a quien así lo solicite.

[3.1.3.3 La Babia ganadera](#)

En 2012, se elaboró un estudio sobre el sector ganadero en Babia. Basado en el mismo, se publicó el libro *La Babia ganadera*, en el que se recopila información relativa al sector ganadero y a las labores tradicionales ganaderas en el territorio de la Reserva de la Biosfera. Actualmente, apenas quedan copias impresas del mismo, pero se dispone de su edición digital que se distribuye libremente a través de la web oficial del Consorcio, y que se envía por correo electrónico a quien así lo solicite.

[3.1.3.4 Babia, un jardín botánico](#)

En 2012, se editó el folleto divulgativo *Babia, un jardín botánico*, donde se recoge una descripción de las principales especies de orquídeas y narcisos de Babia. Actualmente, apenas quedan copias impresas del mismo, pero se dispone de su edición digital que se distribuye libremente a través de la web oficial del Consorcio, y que se envía por correo electrónico a quien así lo solicite.

[3.1.3.5 Estudio de caracterización y productividad de los pastos y puertos de alta montaña en el ámbito de la Reserva de la Biosfera de Babia](#)

En 2012, se realizó este estudio, cuyo objetivo principal es la valoración de los pastos existentes en Babia en base a su biodiversidad y productividad. El estudio se compone de: (1) protocolo de monitoreo; (2) análisis de suelos y muestras vegetales; (3) cartografía digital y valor pastoral; y (4) informe de conclusiones finales.

En la sede del Consorcio se dispone de copia impresa y edición digital de todo el estudio. Previa autorización de la Junta General del Consorcio, se facilitarán copias digitales a quienes demuestren un interés legítimo, científico y de investigación, de la documentación relativa a este estudio.

3.1.3.6 Protocolo de monitoreo de la biodiversidad micológica en la Reserva de la Biosfera de Babia

En 2012, se realizó un protocolo de monitoreo para el estudio de la biodiversidad micológica en el territorio de la Reserva de la Biosfera de Babia.

En la sede del Consorcio se dispone de copia impresa y edición digital de todo el estudio. Previa autorización de la Junta General del Consorcio, se facilitarán copias digitales a quienes demuestren un interés legítimo, científico y de investigación, de la documentación relativa a este estudio.

3.1.3.7 Estudio de necesidades formativas

En 2011, se realizó un estudio de necesidades formativas como paso previo para la solicitud de ayudas y subvenciones para el desarrollo de la formación en el territorio de la Reserva de la Biosfera de Babia. Previa autorización de la Junta General del Consorcio, se facilitarán copias digitales a quienes demuestren un interés legítimo, científico y de investigación, de la documentación relativa a este estudio.

3.1.3.8 Servicios ambientales en la Reserva de la Biosfera de Babia

En 2010, se realizó un estudio sobre los servicios ecosistémicos y los beneficios que estos generan sobre la población en el territorio de la Reserva de la Biosfera de Babia. Este estudio sirvió como base para la redacción de un artículo científico que se publicó en *Servicios de los ecosistemas en las Reservas de la Biosfera* (ver apartado 3.1.3.9). Previa autorización de la Junta General del Consorcio, se facilitarán copias digitales a quienes demuestren un interés legítimo, científico y de investigación, de la documentación relativa a este estudio.

3.1.3.9 Participación en otras publicaciones

Además de las publicaciones propias, la Reserva de la Biosfera participa habitualmente en otras publicaciones relacionadas con sus fines y objetivos:

BOLETÍN DE LA RED ESPAÑOLA DE RESERVAS DE LA BIOSFERA

Editado en formato digital por el Organismo Autónomo de Parques Nacionales, la Reserva de la Biosfera ha participado en numerosas ediciones. Dado su carácter divulgativo, esta información se reenvía puntualmente por correo electrónico a todos los miembros del Consorcio (a través de sus representantes en órganos colegiados), además de distribuirse libremente a través de la web oficial del Consorcio.

SERVICIOS DE LOS ECOSISTEMAS EN RESERVAS DE LA BIOSFERA

Editada por el Organismo Autónomo de Parques Nacionales en 2011. La Reserva de la Biosfera de Babia participó en este proyecto mediante la inclusión del artículo científico *Servicios ambientales en la Reserva de la Biosfera de Babia*, escrito por Pablo Casares y Gerardo Rodríguez, bajo la coordinación de Xavier Querol.

GUÍA DE LAS RESERVAS DE LA BIOSFERA DE ESPAÑA

Editada por el Organismo Autónomo de Parques Nacionales en 2011. La Reserva de la Biosfera de Babia participó en este proyecto mediante la inclusión de artículo divulgativo *Babia*, escrito por Pablo Casares.

En la sede del Consorcio, existen varios ejemplares de esta publicación para su consulta por cualquier interesado que así lo solicite.

3.1.4 Paneles de información y tabloneros de anuncios

En todas las localidades, debe haber espacios para la instalación de carteles, paneles, banderines o cualquier otro soporte que permita la publicidad y difusión de las actividades de interés local que se realizan en la Reserva de la Biosfera de Babia. Estas zonas habilitadas para la exposición pública de información institucional, casi siempre se traduce en forma de tabloneros de anuncios. Estos soportes se emplean para la difusión de la información oficial procedente de las Administraciones Públicas, siendo responsabilidad de los propietarios de los soportes su actualización periódica.

Tanto el Ayuntamiento de Cabrillanes como el de San Emiliano disponen de sus propios tabloneros de anuncios. Los procedimientos de información pública están sometidos a las disposiciones normativas recogidas en la legislación de régimen local y en la reguladora del procedimiento administrativo común.

Si bien el lugar oficial de notificación administrativa son el tablón de anuncios y los boletines y diarios oficiales, la web oficial del Consorcio ofrece un espacio adicional (llamado “Perfil del contratante”) para la difusión de información oficial.

3.1.5 Otros soportes de información

3.1.5.1 Exposición 40º aniversario del Programa MaB en España

En 2011, el Organismo Autónomo de Parques Nacionales elaboró una exposición conmemorativa del 40º aniversario del Programa MaB en España. Esta exposición consiste en dos series de paneles temáticos: la primera, de carácter general, versa sobre el programa Hombre y Biosfera de la UNESCO; la segunda es específica de las Reservas de la Biosfera españolas, y proporciona información de los 40 espacios declarados hasta ese momento.

En 2012, el Consorcio recibió una copia de los paneles, que exhibió en ambos municipios durante todo el año. En la sede, se dispone de una copia de los paneles preparados para su montaje y exposición a solicitud de cuantas entidades lo soliciten, previa autorización de la Presidencia del Consorcio.

3.1.5.2 Paneles turísticos

En 2009, a través de un convenio de colaboración suscrito con el Ministerio de Medio Ambiente y Medio Rural y Marino para la realización de actuaciones en Reservas de la Biosfera, se dotó el territorio de paneles informativos.

El Ayuntamiento de Cabrillanes diseñó y colocó 14 paneles turísticos, tipo mesa, con información relativa a cada una de las localidades del municipio.

El Ayuntamiento de San Emiliano, por su parte, diseñó y colocó señales interpretativas de ruta turística en La Majúa, Torrestío y Lago Chao, tipo panel vertical; y otras de similares características en las áreas recreativas de Robledo de Babia y Genestosa.

3.1.5.3 Cartelería promocional

Como medio de difusión de los proyectos relacionados con la Reserva de la Biosfera, ocasionalmente se editan carteles promocionales que se colocan no solo en los tablones de anuncios, sino que se distribuyen a todos los establecimientos hosteleros de la zona, para un mayor acercamiento a la población local.

Para su distribución, se cuenta con el personal del Consorcio, de los Ayuntamientos y con la colaboración de vecinos y residentes que los distribuyen voluntariamente en sus propias localidades de residencia.

3.2 Canales de comunicación permanente entre la Reserva de la Biosfera de Babia y la población

En la actualidad, y en cumplimiento de la legislación vigente, existen varios cauces que permiten la comunicación entre la población y el Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia, que permiten la mera comunicación administrativa y la participación de la población en las áreas de gestión de la Reserva de la Biosfera que sean de su interés.

3.2.1 Oficina de información y atención al público

De acuerdo con el artículo 5 de sus Estatutos, el Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia tiene su domicilio en Cabrillanes. Por este motivo, y gracias a la colaboración del Ayuntamiento de Cabrillanes, la Reserva de la Biosfera dispone de una oficina de información y atención al público en la Casa Consistorial de Cabrillanes, situada en la carretera general.

Actualmente, es el único punto de información y atención disponible. Sin embargo, su funcionamiento está supeditado a las posibilidades económicas del Consorcio en cada anualidad, por lo que no se puede garantizar una asistencia permanente. A pesar de todo, gracias a colaboraciones externas, la oficina es atendida periódicamente, por lo que el servicio sigue funcionando aunque de forma irregular. Para paliar esta situación, se ha reforzado la comunicación vía internet para poder seguir garantizando una adecuada información y atención a la población que lo demande.

3.2.2 Servicio de atención telefónica y fax

La oficina del Consorcio dispone de línea telefónica y de datos, común con la propia del Ayuntamiento de Cabrillanes. Gracias a esto, las solicitudes de información efectuadas por

cualquiera de estas vías son recogidas por el personal de las oficinas municipales, que la transmiten puntualmente a la Reserva de la Biosfera.

3.2.3 Formulario web de consulta y correo electrónico directo

La Reserva de la Biosfera de Babia dispone de un espacio en su web oficial para que la población formule sus consultas. Esta vía de comunicación está disponible en el apartado "Participación", dentro de la opción "El Consorcio". Como medida complementaria, existe una dirección de correo electrónico de contacto destinada a tal fin.

3.2.4 Peticiones y solicitudes

La Constitución Española de 1989 recoge en su articulado que todos los españoles tendrán el derecho de petición individual y colectiva, por escrito, en la forma y con los efectos que determine la Ley (artículo 29.1).

Este derecho constitucional se desarrolla ampliamente en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. De acuerdo con esta:

- ✎ Los ciudadanos tienen derecho a obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, así como a la devolución de estos, salvo cuando los originales deban obrar en el procedimiento (artículo 35.c)
- ✎ Los actos administrativos se producirán por escrito a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia (artículo 55.1)
- ✎ Las solicitudes que se formulen deberán contener: (1) nombre y apellidos del interesado y de la persona que lo represente, así como la identificación del medio o lugar de notificación; (2) hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud; (3) lugar y fecha; (4) firma del solicitante; (5) órgano al que se dirige la solicitud (artículo 70.1)
- ✎ Las solicitudes, escritos o comunicaciones podrán presentarse: (1) en los registros de los órganos administrativos a que se dirijan; (2) en los registros de la Administración General del Estado, de cualquier Comunidad Autónoma, o de las Entidades Locales que hayan suscrito el oportuno convenio; (3) en las oficinas de Correos; (4) en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero; (5) cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes, por ejemplo, vía fax (artículo 38.4)

Cada Administración establecerá los días y el horario en que deben permanecer abiertos sus registros, garantizando el derecho de los ciudadanos a la presentación de solicitudes y escritos (artículo 38.5). Así mismo, deberá hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas de registro propias o concertadas, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento (artículo 38.7).

Dado que el Consorcio dispone de personal de forma irregular, no puede establecer unos horarios fijos y continuos de atención al público, por lo que se han habilitado como vías alternativas a la presentación presencial de escritos en oficina los siguientes:

- ✎ Presentación de escritos y solicitudes por fax, empleando la línea de datos del Ayuntamiento de Cabrillanes
- ✎ Presentación de escritos y solicitudes por correo electrónico, empleando la dirección de correo electrónico habilitada para ello

4 Mecanismos locales para la participación asociativa y colectiva en la Reserva de la Biosfera de Babia

4.1 Participación ciudadana en los órganos de gobierno de la Reserva de la Biosfera de Babia

Los Estatutos del Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia recogen, en su artículo 1, que podrán incorporarse al Consorcio otros Entes Locales Menores y Asociaciones entre cuyos fines esté el cuidado y la protección del medio ambiente, o intervengan directamente en el mismo, de ámbito local, dentro de la Reserva de la Biosfera.

El Consorcio cuenta para su gestión con dos órganos colegiados: la Junta General y la Comisión Ejecutiva. La Junta General es el órgano superior de decisión y está constituida por los representantes de las entidades asociadas, que serán elegidos por aquellas libremente y según sus propios criterios. La Comisión Ejecutiva está integrada por el Presidente, el Vicepresidente y tres Vocales, elegidos por la Junta General (artículo 7).

De esta manera, y tal y como se recoge en los Estatutos, se garantiza la presencia de representantes ciudadanos que intervienen directamente en la toma de decisiones en la gestión y administración de la Reserva de la Biosfera de Babia. La representación ciudadana en los órganos de gobierno del Consorcio figura a continuación:

COMPOSICIÓN ACTUAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE BABIA				
Órgano de gobierno	Nº total de miembros que lo componen	Nº representantes de la Administración	Nº representantes de la población	Nº representantes de asociaciones, entidades sociales y de formación
JUNTA GENERAL	12	6	3	3
COMISIÓN EJECUTIVA	5	2	1	2

4.2 Situación actual del tejido asociativo en la Reserva de la Biosfera de Babia

En la Reserva de la Biosfera de Babia existen 19 asociaciones inscritas en el registro de asociaciones de la Junta de Castilla y León. De estas 19, 10 pertenecen al municipio de Cabrillanes y 9 al municipio de San Emiliano.

En la siguiente tabla, se muestran los datos de las entidades que conforman el tejido asociativo en la Reserva de la Biosfera de Babia:

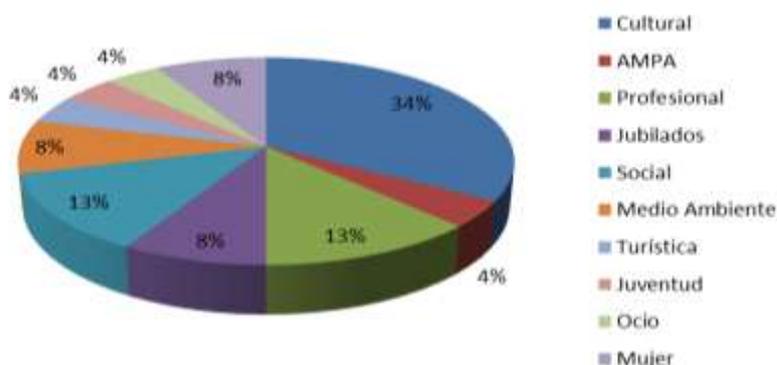
Nombre	Localidad	Año de constitución	Web / e-mail
ASOCIACIÓN "AIRES DE BABIA"	Piedrafita de Babia	2001	
ASOCIACIÓN CULTURAL "EL ARCE DE SAN FÉLIX"	San Félix del Arce	2010	
ASOCIACIÓN DE GANADEROS DE VACUNO DE BABIA Y OMAÑA	Quintanilla de Babia	2010	
ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS DEL C.R.A DE HUERGAS DE BABIA	Huergas de Babia	1986	
ASOCIACIÓN DE MUJERES "EL CHANO"	Piedrafita de Babia	1990	
ASOCIACIÓN DE VECINOS "EL ABEDUL"	Piedrafita de Babia	2007	
ASOCIACIÓN "EL RANCÓN"	Quintanilla de Babia	1983	
ASOCIACIÓN "ESTÁS EN BABIA"	La Cueta	2005	www.estasenbabia.org correo@estasenbabia.org
ASOCIACIÓN JUBILADOS Y PENSIONISTAS DE BABIA DE ARRIBA	Cabrillanes	1996	
"ASOCIACIÓN SETAS DE BABIA"	Piedrafita	2004	http://setasdebabia.webcindario.com asedeba@hotmail.com
ASOCIACIÓN AMIGOS DE PINOS DE BABIA	Pinos de Babia	2006	pinosdebabia@hotmail.com
ASOCIACIÓN CULTURAL "EL KIRIKÓN"	Robledo de Babia	1990	
ASOCIACIÓN CULTURAL Y RECREATIVA SOCIAL TRIANA	Genestosa	1979	
ASOCIACIÓN DE AMIGOS DE NUESTRA SEÑORA DE LA VENTA DE PORCINERO	—	1994	
ASOCIACIÓN DE CRIADORES Y AMIGOS DEL MASTÍN DE BABIA	Villargusán	2008	
ASOCIACIÓN DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS "LA ESPERANZA"	San Emiliano	1990	
ASOCIACIÓN DE MUJERES "EL FILANDÓN DE BABIA"	San Emiliano	2000	https://www.facebook.com/filan dondebabia
ASOCIACIÓN NACIONAL DE GANADEROS CRIADORES DE GANADO EQUINO DE RAZA HISPANO-BRETÓN "BABIECA"	San Emiliano	1994	hispano-breton@terra.es hispanoybreton@gmail.com
ASOCIACIÓN PEÑA UBIÑA	Torrebarrio	1981	

Para analizar el **ámbito de trabajo** de las asociaciones se les ha preguntado sobre cuáles son las áreas de actividad que desarrolla la asociación. Se da el caso de que una misma asociación tiene más de un ámbito de trabajo (por ejemplo, una asociación turística y medioambiental).

La mayor parte de las asociaciones existentes en la Reserva de la Biosfera de Babia son de carácter cultural. Destacan también las asociaciones de carácter social (asociaciones de mujeres, de jubilados,...) y las asociaciones dedicadas a aspectos profesionales (Asociación de criadores de Hispano-Bretón, Asociación Estás en Babia y Asociación de Ganaderos de Vacuno de Omaña y Babia). En menor medida, hay asociaciones con fines medioambientales,

turísticos, de juventud o de ocio. Hay además una asociación de Madres y Padres de Alumnos del CRA Babia cuyos fines son la defensa de los derechos de los alumnos de este centro.

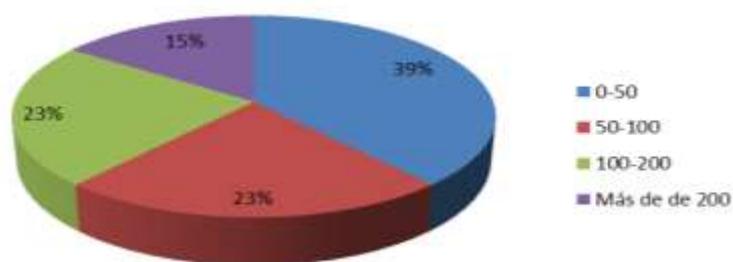
Gráfico 1: ámbito de actuación de las asociaciones



Respecto al **número de socios** se pidió a las asociaciones los datos cuantitativos existentes en sus libros de socios, indicando además la distribución por sexos y edades de estos socios, su fecha de alta y baja y su lugar de residencia.

En cuanto al número de socios casi todas las asociaciones encuestadas facilitaron los datos procedentes del libro de socios, otras no disponían de estos datos por diversos motivos (desconocimiento del lugar donde se custodia el libro de socios, ausencia del secretario en el momento de la entrevista, etc.) Con respecto a estos datos, se puede observar una distribución más o menos homogénea entre las asociaciones con un gran número de socios y las más pequeñas. Destaca con 430 socios la Asociación de Criadores de Hispano-Bretón y con poco más de 200 socios, la Asociación de Jubilados la Esperanza. La asociación con el menor número de socios, la Asociación Estás en Babia, engloba, sin embargo, a la mayoría de los empresarios del sector servicios de ambos municipios con 24 empresas asociadas.

Gráfico 2: Distribución de asociaciones por el número de socios

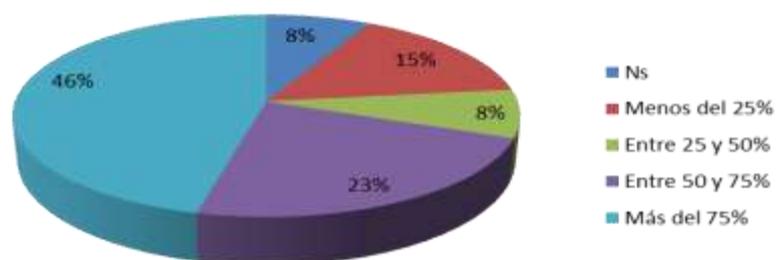


En cuanto a la distribución de los socios por sexos y edades sólo 7 asociaciones han presentado estos datos, que se recogen en las encuestas realizadas. En el caso del número de altas y bajas a lo largo de los últimos 10 años, que se solicitó con el fin de conocer la movilidad de socios como valor indicativo de la actividad de la asociación, sólo dos asociaciones han facilitado estos datos. Esto se ha debido a que, por regla general, en el libro de socios no se ha anotado correctamente o las fechas de alta o las de baja de los socios.

También se les pidió a las asociaciones que indicaran el número de socios que son residentes habituales en la Reserva de la Biosfera de Babia. Estos datos, en algunos casos puntuales, son

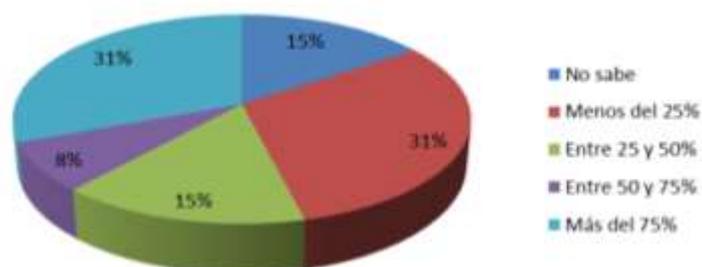
también aproximados, pues en estos libros de socios no se recogen los datos de lugar de residencia. Destaca que la mayoría (un 46% de las asociaciones) tiene un porcentaje de socios residentes en la Reserva mayor del 75%. Mientras que sólo dos asociaciones (un 15% de las asociaciones) tiene un porcentaje de socios residentes menor del 25%. Destaca especialmente que las dos asociaciones con mayor número de socios son aquellas en las que hay un menor porcentaje de socios residentes en la Reserva: la Asociación de Criadores de Hispano-Bretón, con 430 socios, sólo el 12% son residentes en Babia y la Asociación de Jubilados la Esperanza, con 227 socios tiene el 20% de los socios con residencia habitual en Babia. Por el contrario, la asociación con menor número de socios, Asociación Estás en Babia, con 24 socios, el 100% son empresas situadas en la Reserva de la Biosfera de Babia.

Gráfico 3: Distribución del porcentaje de socios residentes en la Reserva de la Biosfera



Se pidió además a las asociaciones que valorasen qué porcentaje de socios participa activamente en las actividades y reuniones que organiza cada asociación. Respecto a esta pregunta, muchas asociaciones han indicado dos valores, uno con un mayor porcentaje de participantes para las actividades de “comidas” o “cenas” y otro valor con un menor porcentaje de participantes para reuniones, actividades culturales, etc. Para estos casos se ha intentado reflejar el valor medio. Destacan tres asociaciones que han indicado que las actividades participan el 100% de los socios. Por lo tanto, destacan los valores extremos, o una participación de más del 75% de los socios, o de menos del 25% de los socios.

Gráfico 4: Distribución del porcentaje de participación de socios



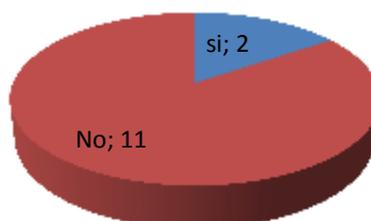
Respecto a la pregunta de si la asociación cuenta con **simpatizantes**, personas no asociadas que colaboren desinteresadamente con la asociación, sólo una asociación ha indicado que si cuenta con vecinos y empresas que colaboran con las actividades de esta.

Gráfico 5: Simpatizantes



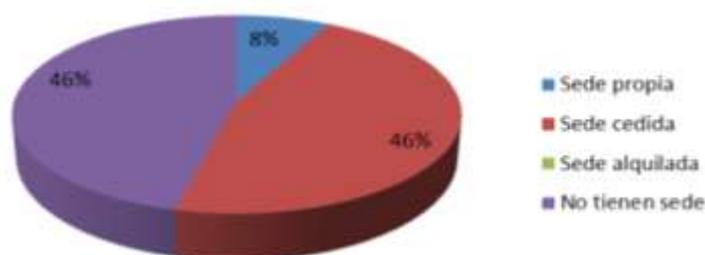
Respecto a la presencia de **menores de edad** en la asociación, dos asociaciones han indicado que sí admiten menores tal y como se recoge en sus estatutos.

Gráfico 6: Menores de edad



En cuanto a la **disponibilidad de local de reunión**, se distribuyen de igual manera aquellas que no tienen un espacio propio donde desarrollar sus actividades o las que tienen un local cedido, por el Ayuntamiento o una Junta Vecinal. Tan sólo la Asociación de Criadores de Hispano-Bretón tiene un local propio. La existencia en el edificio del Ayuntamiento de San Emiliano de varias habitaciones que el consistorio ha puesto a disposición de las asociaciones ha facilitado que estas asociaciones puedan centralizar en esta sede los medios y recursos que tienen.

Gráfico 7: Disponibilidad de sede o local

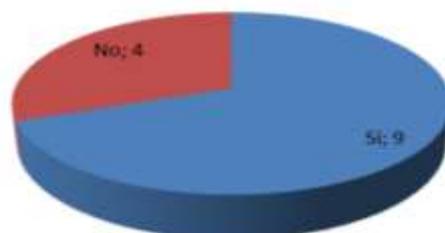


De las asociaciones entrevistadas, seis de ellas no cuentan con ningún tipo de **material o recurso**. Mientras que cuatro asociaciones sí disponen de material diverso: mesas, sillas, ordenadores, impresora, biblioteca, etc... Se da el caso además, entre la asociación Setas de Babia y Aires de Babia de compartir material, pues tienen entre ambas asociaciones un conjunto de mesas que comparten para sus actividades.

Respecto a la organización de actividades, se les preguntó a las asociaciones si han solicitado en los últimos años algún tipo de **ayuda o subvención** para la realización de las mismas. A esta

pregunta, la mayoría de las asociaciones han respondido que si se han solicitado diferentes ayudas (Instituto Leonés de Cultura, Diputación de León, Junta de Castilla y León, Caja España...). Al analizar las actividades realizadas por las asociaciones, se comprueba que la mayoría de estas actividades requieren una financiación procedente de ayudas o subvenciones públicas (tanto directas procedentes de los ayuntamientos o de las juntas vecinales, como por concurrencia competitiva procedentes de Diputación, Junta de Castilla y León, etc.).

Gráfico 8: solicitud de subvenciones y ayudas



4.2.1 Gobernanza

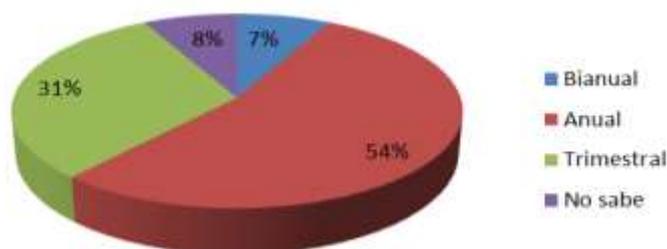
Respecto al gobierno de la asociación se ha dirigido a las asociaciones una batería de preguntas relativas a la frecuencia de reuniones de su Asamblea General y de la Junta Directiva o equivalente, así como el número de participantes, etc.

La asamblea general es el órgano donde reside la soberanía de la asociación y en ella participan todos los socios. Según la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación debe reunirse, al menos una vez al año, con carácter ordinario, para aprobar las cuentas del año que termina, y el presupuesto del año que empieza; el quórum necesario para la constitución de la Asamblea será de un tercio de los asociados, salvo que los estatutos prevean otra cosa.

Por ello se ha preguntado a las asociaciones con qué frecuencia se convoca a la asamblea general y qué porcentaje de asociados participan habitualmente en estas asambleas. En algunos casos, aunque se ha indicado una frecuencia de reunión, no se ha tenido acceso a las actas de reunión para comprobar que efectivamente se realizan con la frecuencia que se indica.

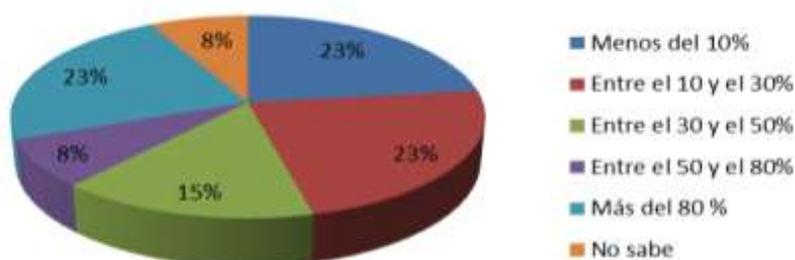
Respecto a la **frecuencia de reunión de la asamblea general**, para la mayoría de las asociaciones es anual, mientras que para un menor porcentaje (4 asociaciones) es trimestral. Tan sólo en un caso se desconoce con qué frecuencia se reúne la asamblea general, y en otro caso estas reuniones son bianuales.

Gráfico 9: Frecuencia de reunión de la asamblea general



En cuanto al número de participantes en las asambleas generales de la asociación es de destacar que en el 46% de las asociaciones (6 asociaciones) participa en estas asambleas menos del 30 % de los socios.

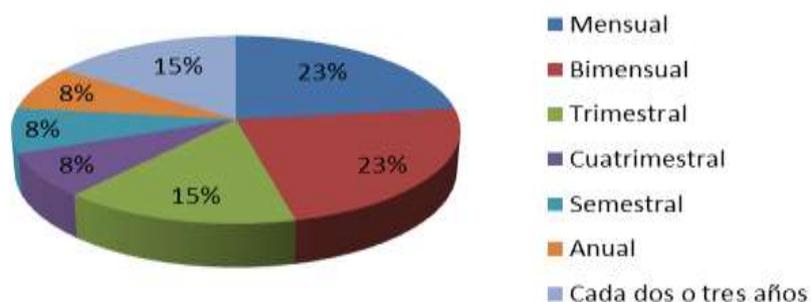
Gráfico 10: Porcentaje de socios que participan en la asamblea general



El órgano de representación de la asociación, que normalmente se denomina Junta Directiva, es el encargado de gestionar la asociación entre asambleas, y sus facultades se extenderán, con carácter general, a todos los actos propios de las finalidades de la asociación, siempre que no requieran, conforme a los Estatutos, autorización expresa de la Asamblea General. Su funcionamiento dependerá de lo que establezcan los Estatutos, siempre que no contradigan el Artículo 11 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

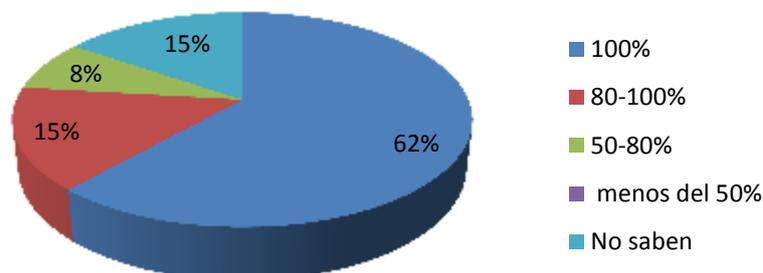
Se ha preguntado sobre la **frecuencia de reunión de la Junta Directiva**, aunque como en el caso anterior, no se ha tenido acceso a las actas. En muchos casos se ha indicado que para las reuniones de la Junta Directiva no se levanta acta de la sesión. Para la mayoría de las asociaciones, las reuniones de la Junta Directiva se celebran con frecuencia inferior o igual a tres meses (mensual, bimensual o trimestral). Destaca el caso de dos asociaciones en las que las reuniones de la Junta Directiva se celebran cada dos o tres años.

Gráfico 11: Frecuencia de Reunión de la Junta Directiva



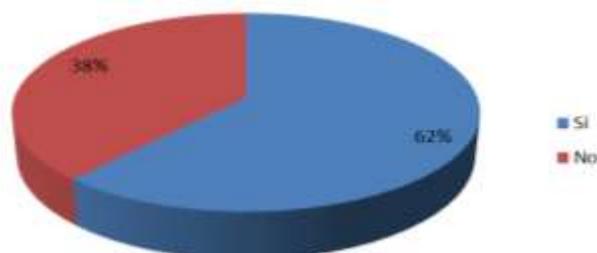
Respecto a la participación de los miembros en las reuniones de la Junta Directiva, en la gran mayoría de las asociaciones participa el 100%, o al menos, más del 80% de sus miembros.

Gráfico 12: Porcentaje de miembros que participan en la Junta Directiva



Se les ha preguntado a las asociaciones si, efectivamente, existe **renovación de los cargos de la Junta Directiva**, tal y como indican los estatutos de la asociación. En este caso, en la mayoría de las asociaciones sí se da una renovación de los cargos, siendo estas renovaciones cada dos o cuatro años en general. En 5 asociaciones (38%) no se da esta renovación. Estas asociaciones han indicado, en su mayoría, que la falta de renovación se debe a que nadie quiere ocupar los cargos de la Junta Directiva.

Gráfico 13: Renovación de cargos de la Junta Directiva

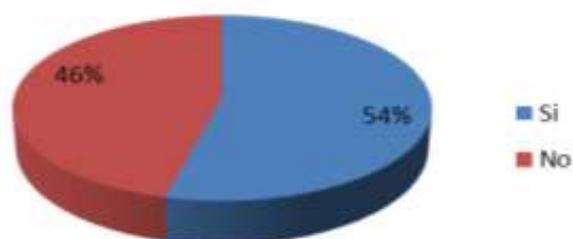


Se ha preguntado también a las asociaciones si **las Juntas Vecinales o los Ayuntamientos son socios** y participan en la asociación. En todos los casos se ha obtenido una respuesta negativa. Tan sólo la asociación Estás en Babia ha indicado que se invitó a los Ayuntamientos de Cabrillanes y San Emiliano hace unos años a ser socios y que no se ha recibido respuesta.

Igualmente se ha preguntado si **la asociación participa en el gobierno local**, mediante la asistencia a los plenos del Ayuntamiento o a los concejos realizados por las Juntas Vecinales, o bien si son consultados por miembros de la corporación local para determinados temas concretos. En todos los casos se ha obtenido una respuesta negativa.

Por último, se ha preguntado sobre la **participación de la asociación en alguna otra entidad o federación**. Prácticamente la mitad de las asociaciones participa en alguna entidad. Entre otras se encuentra el Consorcio para la Gestión de la Reserva de la Biosfera de Babia, en la que participan tres asociaciones (dos de ellas encuestadas para este diagnóstico). Otras entidades son la Federación de Asociaciones Micológicas de Castilla y León, la Federación de Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, la Federación de Asociaciones de Mujeres, la Federación de Asociaciones de Jubilados, etc.

Gráfico 14: Participación en otras entidades

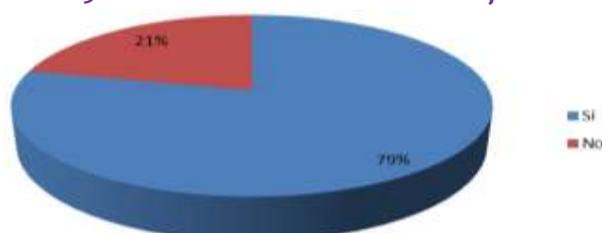


4.3 Situación actual de las Juntas Vecinales en la Reserva de la Biosfera de Babia

Respecto a la participación pública a través de las Juntas Vecinales y la transparencia de estas entidades, se han realizado varias preguntas a los presidentes de éstas.

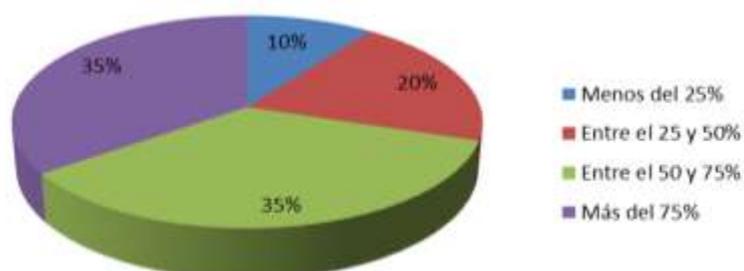
En lo relativo a la **realización de concejos** en los que se convoque a los vecinos con el fin de tratar y debatir los principales temas en la localidad, la gran mayoría de las Juntas Vecinales reconocen realizar al menos un concejo al año, siendo lo más habitual la realización de dos o tres a lo largo del año.

Gráfico 15: Realización de al menos un concejo al año



En cuanto a la **participación de los vecinos en estos concejos**, los resultados reflejan que en una gran mayoría de los concejos participa más del 50% de los vecinos. Aunque, según las matizaciones dadas por las Juntas Vecinales, la participación es muy relativa según la temporada y el tema a tratar, siendo pocos los vecinos que participan en invierno y casi todos en verano.

Gráfico 16: Porcentaje de vecinos asistentes a los concejos



Respecto a la **realización de labores comunales** o facenderas en las diferentes localidades organizadas desde la Junta Vecinal, los datos se reparten a partes iguales entre las que sí organizan facenderas y las que no las organizan.

4.4 Sociograma

Se conoce como sociograma a una técnica que, a través de la observación y la evaluación de un contexto, refleja en un gráfico los diferentes vínculos entre los miembros de un grupo. De esta manera, logra dejar en evidencia los grados de influencia y los lazos de preferencia que se presentan en él.

El sociograma es, por lo tanto, una herramienta muy usual en el campo de la sociología, la ciencia que hace foco en la examinación y análisis de los grupos sociales. Con este tipo de métodos, la sociología investiga las relaciones que los sujetos mantienen entre sí y con el sistema, y el grado de cohesión que existe en la estructura social.

Cabe destacar que los métodos de la sociología pueden ser cualitativos (con descripciones detalladas de situaciones, comportamientos y personas) o cuantitativos (que se encarga de las características y variables que pueden ser representadas por valores numéricos).

Los sociogramas son recursos útiles para graficar la estructura de una organización, ya sea grande o pequeña. También se trata de una herramienta que permite analizar el funcionamiento de las redes delictivas, por ejemplo.

A nivel gráfico, un sociograma representa las relaciones interpersonales por medio de puntos (los individuos) que aparecen unidos por una o más líneas (las relaciones interindividuales). El gráfico obtenido permite apreciar afinidades, detectar subgrupos dentro del conjunto principal y ubicar a los líderes sociométricos (las entidades más influyentes). De esta forma, es posible actuar sobre el grupo para activar vínculos potenciales o desactivar aquellos existentes.

En un análisis gráfico de redes los elementos fundamentales son los puntos y las líneas. Un diagrama gráfico traduce la matriz de relaciones a un gráfico de líneas. Los actores son los puntos y las relaciones son las líneas. La existencia de relación entre los actores vendrá indicada por la presencia o no de una línea que los conecte. Dos puntos conectados directamente por una línea se consideran adyacentes. Aquellos actores no conectados se denominarán desconectados. Se denomina vecindario a los puntos con los cuales un punto concreto es adyacente. El número total de puntos que forman el vecindario será el grado de conexión de ese vértice concreto. El grado de un punto es la medida del tamaño de su vecindario, o sea el volumen de sus conexiones (Rodríguez 2005).

Para la realización del sociograma de la Reserva de la Biosfera de Babia se preguntó a las asociaciones y Juntas Vecinales entrevistadas con que otros organismos se relacionan o realizan actividades en común. Por lo tanto el sociograma sólo representa relaciones positivas, no las relaciones de antagonismo (estas se utilizan en otros ámbitos como el educativo).

El sociograma representa por colores las diferentes entidades que existen en la Reserva de la Biosfera de Babia. En rojo se representan los Ayuntamientos de Cabrillanes y San Emiliano y las relaciones institucionales que tienen (generalmente con Juntas Vecinales, el Consorcio...). En

naranja se representan las Juntas Vecinales, en azul las asociaciones locales y en amarillo otras entidades que han surgido a raíz de la pregunta formulada a las diferentes entidades entrevistadas; y por último se representa al Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia en color verde.

El sociograma representa figuradamente la distribución espacial de las entidades, representando aquellas propias del municipio de Cabrillanes a la izquierda y las del municipio de San Emiliano a la derecha.

El primer gráfico refleja la relación entre todas las entidades existentes según los resultados obtenidos de la entrevista. El segundo gráfico representa las entidades por tamaño, en función de su grado, es decir, del tamaño de su vecindario.

Como se observa, dominan las relaciones institucionales entre los Ayuntamientos y las Juntas Vecinales de su municipio. Hay que destacar el elevado número de asociaciones que no tienen relación ninguna con otra entidad o con un escaso número de relaciones.

Respecto al grado de conexión de las entidades, destacan tres entidades que presentan un importante vecindario: los ayuntamientos de Cabrillanes y San Emiliano y la asociación Setas de Babia. Este elevado número de relaciones se debe al elevado número de relaciones con las Juntas Vecinales de las tres entidades (la asociación Setas de Babia se relaciona con muchas juntas vecinales debido al aprovechamiento de setas en los Montes de Utilidad Pública que realizan). Si el sociograma creciera en número de entidades (por ejemplo incluyendo las empresas de la Reserva) habría otras entidades que tienen un importante grado de conexiones, como la asociación Estas en Babia que incluye entre sus socios a gran parte de estas empresas, o la asociación el Rancón que se relaciona también con un importante número de empresas para la organización de la semana cultural de Quintanilla de Babia.

En cuanto a la distribución espacial se observa cómo el Consorcio juega un papel importante de interconexión (es un nodo central entre dos nodos no conectados entre sí), entre diferentes entidades del municipio de Cabrillanes y de San Emiliano, además de con otras entidades de gran importancia como son la Junta de Castilla y León, o la Universidad de León.

Este sociograma no pretende más que reflejar de forma somera las relaciones sociales entre entidades en la Reserva de la Biosfera de Babia, y servir de punto de partida para siguientes procesos participativos como metodología de investigación de la realidad social de la Reserva.

4.5 Instrumentos locales que favorecen la estructuración y consolidación del tejido asociativo y la elaboración participativa de los planes de actuación

La Reserva de la Biosfera de Babia debe favorecer la participación de la población y la consolidación del tejido asociativo del territorio. Para ello, se deben implementar actuaciones encaminadas a desarrollar políticas que fomenten el asociacionismo, el trabajo en red, la co-gestión de servicios entre Administración y organizaciones sociales, la dinamización de la participación en ámbitos de la vida cotidiana, programas de sensibilización y proyectos compartidos, bancos de recursos para uso ciudadano, y programas de formación.

4.6 Programas que favorecen la estructuración y consolidación del tejido asociativo

A continuación, se muestran las experiencias realizadas de este tipo:

POLÍTICAS QUE FAVORECEN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA ESTRUCTURACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL TEJIDO ASOCIATIVO		
Tipo de políticas públicas	Experiencias de políticas que favorecen la participación	Responsable
Programas para posibilitar la participación de sectores concretos	Programa de intercambio entre Babia y El Bierzo (mayores)	CEAS Babia
	Conmemoración de fechas señaladas: <ul style="list-style-type: none"> - Día de la mujer trabajadora - Día mundial del medio ambiente 	
	Consejo Escolar	
Programas que contienen medidas que favorecen el trabajo en red	Diagnóstico socioambiental de la Reserva de la Biosfera de Babia	Consortio RB Babia
	Plan de Acción	
	Red de Reservas de la Biosfera de Castilla y León	
Programas para despertar el interés e implicación en realidades locales o globales	Programas de intervención sociocomunitaria: <ul style="list-style-type: none"> - Mayores - Mujeres - Infancia y adolescencia 	CEAS Babia
	Programas de fomento del voluntariado	
Hacenderas y trabajos comunales		CEAS Babia Asociaciones locales Todas las Juntas Vecinales

4.7 Convenios entre la Reserva de la Biosfera y entidades ciudadanas

Desde la Reserva de la Biosfera se promueve la suscripción de convenios de colaboración con diferentes entidades ciudadanas, lo que favorece la provisión de servicios y la optimización de la gestión de los escasos recursos disponibles, a la vez que supone un refuerzo positivo y un respaldo importante al trabajo colaborativo.

Esta colaboración se ha materializado en un acuerdo de cesión formalizado entre el Consorcio y la Junta Vecinal de Cabrillanes, en virtud del cual la Junta Vecinal cede el uso del edificio de

las antiguas escuelas al Consorcio a cambio de que el Consorcio obtenga los medios necesarios para el acondicionamiento y remodelación interior del edificio como albergue.

Además, desde la Reserva de la Biosfera se promueve la concurrencia a cuantas líneas de ayudas y subvenciones se convoquen, que sean acordes a las finalidades del Consorcio y que promuevan la ejecución de proyectos sostenibles en el territorio. Para ello, el Consorcio se ha comprometido a facilitar asesoramiento técnico y apoyo económico a los promotores, en la medida de sus posibilidades, para la solicitud, tramitación, ejecución y cofinanciación de los proyectos a presentar, previa solicitud al Consorcio y previa aceptación por parte de sus órganos de gobierno.

4.8 Banco de recursos locales

La Reserva de la Biosfera gestiona una base de datos de recursos locales para estimular la actividad local y facilitar el funcionamiento de los numerosos y diversos colectivos y asociaciones existentes en el territorio.

Este banco de recursos comprende recursos materiales, uso de canales de difusión locales y cesión de espacios públicos.

En el cuadro aparecen los responsables de los recursos incluidos en la base de datos:

BANCO DE RECURSOS DISPONIBLES EN LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE BABIA		
Tipo de recursos	Responsable	
Recursos materiales	Equipos informáticos	Ayuntamiento de San Emiliano
	Sillas	Ayuntamiento de Cabrillanes
	Mesas	Ayuntamiento de Cabrillanes
	Equipos de proyección y audiovisuales	CEAS Babia
	Fondos bibliográficos	Ayuntamiento de Cabrillanes, CRA Babia, Consorcio RB Babia, asociaciones locales
	Material de cocina	Ayuntamiento de Cabrillanes, asociación Setas de Babia
	Exposición 40º aniversario programa MaB en España	Consorcio RB Babia
Cesión de espacios públicos	Salón de actos	JV San Emiliano, JV Piedrafita de Babia
	Salón de usos múltiples	Ayuntamiento de Cabrillanes
	Antiguas escuelas	Todas las localidades
	Nave cubierta	Ayuntamiento de Cabrillanes
	Recinto ferial	Ayuntamiento de San Emiliano
	Aulas de formación	CRA Babia
	Parque	Ayuntamiento de Cabrillanes
	Pistas polideportivas	JV Piedrafita de Babia, JV San Emiliano, CRA Babia, Ayuntamiento de Cabrillanes
	Áreas recreativas	JV Robledo de Babia, JV Genestosa, JV Piedrafita de Babia, JV Mena de Babia
Prestación de servicios	Los Ayuntamientos de Cabrillanes y San Emiliano ponen a disposición sus servicios y su personal, previa solicitud y autorización pertinentes, de forma gratuita a los colectivos y asociaciones que lo demanden para actividades de interés general.	

4.9 Actuaciones destinadas a la promoción de la participación

La importancia de la participación en el desarrollo de la sociedad es indiscutible. La promoción de la cultura participativa está presente de forma transversal en muchas de las actuaciones desarrolladas, ya sea como contenido principal o como herramienta para el fomento de capacidades y la mejora de la comunicación entre las personas y los colectivos. Los cursos y talleres, así como las actividades lúdicas, constituyen espacios abiertos en los que los ciudadanos establecen, a través de un interés común ajeno a la participación, foros de intercambio de ideas y opiniones en ambientes distendidos, sin la presión que acompaña a las reuniones preparadas.

A continuación, se resumen actuaciones que se desarrollan y que fomentan, en mayor o menor medida, la participación:

ACTUACIONES DESARROLLADAS	RESPONSABLE	
Formación en desarrollo de capacidades	Talla de madera	Asociación Aires de Babia
	Patchwork	Asociación Aires de Babia Asociación de Mujeres El Chano
	Actividades extraescolares	AMPA CRA Babia
	Baile	Asociación de Jubilados La Esperanza Asociación de Mujeres El Filandón
	Restauración de muebles	Asociación de Mujeres El Chano
	Gimnasia de mantenimiento	Asociación de Mujeres El Chano Asociación de Mujeres El Filandón
	Manualidades	Asociación El Kikirikón Asociación de Mujeres El Filandón
	Cocina	Asociación de Mujeres El Filandón
	Informática	Asociación de Mujeres El Filandón Ayuntamiento de San Emiliano
	Curso de extensión universitaria sobre patrimonio geológico	Consortio RB Babia
Acciones divulgativas	Jornadas micológicas	Asociación Setas de Babia
	Conferencias	Asociación de Jubilados La Esperanza Asociación Estás en Babia Asociación de Criadores y Amigos del Mastín de Babia Asociación de Mujeres El Chano
	Jornadas gastronómicas del potro	Asociación Estás en Babia
	Programa de educación ambiental	Consortio RB Babia
Actividades lúdicas	Comidas de convivencia y confraternización	Asociación Setas de Babia Ayuntamiento de Cabrillanes AMPA CRA Babia Asociación de Jubilados La Esperanza Asociación de Mujeres El Chano Asociación de Jubilados Babia de Arriba Asociación de Mujeres El Filandón Asociación cultural El Rancón
	Viajes culturales	Asociación de Jubilados La Esperanza Asociación de Mujeres El Chano Asociación de Mujeres El Filandón
	Teatro	Asociación de Jubilados La Esperanza Ayuntamiento de Cabrillanes Ayuntamiento de San Emiliano Asociación de Mujeres El Chano
	Carnaval	Asociación de Mujeres El Chano

ACTUACIONES DESARROLLADAS		RESPONSABLE
	Semana Cultural de Quintanilla de Babia	Asociación cultural El Rancón
	Cine fórum	Ayuntamiento de San Emiliano
Ferias y concursos	Feria anual de ganado hispano-bretón	Asociación Nacional de Criadores de Hispano-Bretón
	Concurso monográfico del Mastín	Asociación de Criadores y Amigos del Mastín de Babia
	Concurso de fotografía	Asociación Estás en Babia

4.10 Elaboración participativa de planes de interés local

Este apartado hace referencia a los procesos participativos que se han generado en la Reserva de la Biosfera de Babia desde su declaración.

4.10.1 Plan de Ordenación de los Recursos Forestales de la montaña occidental de León

Los Planes de Ordenación de los Recursos Forestales son instrumentos de planificación forestal de carácter intermedio entre la escala regional, correspondiente al Plan Forestal de Castilla y León, y a escala de gestión desarrollada a través de los proyectos de ordenación, planes cinegéticos, planes técnicos de montes, planes anuales de aprovechamientos y mejoras, etc.

En primavera de 2005 se inició el proceso de elaboración de este Plan por parte del Plan 42 de la Junta de Castilla y León. Se realizó un proceso de participación vecinal, de forma que mientras un amplio equipo de técnicos llevaban a cabo la investigación y análisis del escenario forestal, casi dos centenares de representantes de administraciones, asociaciones, juntas vecinales o empresas, completaron el trabajo técnico con las inquietudes, las dudas y las sugerencias de la población y las instituciones locales.

4.10.2 Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Espacio Natural Babia y Luna

El Plan de Ordenación de los Recursos Naturales es el instrumento de planificación del Espacio Natural Babia y Luna en la provincia de León, conforme a lo previsto en la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León y en la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y la Biodiversidad.

Para su redacción final, la Junta de Castilla y León elaboró en 2009 un sistema de participación pública de manera que la población pudiera participar. Se presentó un documento previo y se organizaron diferentes reuniones temáticas con la población (ganaderos, empresarios turísticos, etc.) En estas reuniones se recogieron diferentes propuestas de estos colectivos para la redacción de este Plan. El documento final incorporó alguna de estas propuestas y fue presentado a las Entidades Locales y a la población.

Posteriormente, y de acuerdo a la normativa vigente este documento fue expuesto a información pública, iniciándose un periodo en el que se pudieron presentar alegaciones a través de los ayuntamientos de Cabrillanes y San Emiliano.

4.10.3 Programa de Uso Público del Espacio Natural Babia y Luna

El Programa de Uso Público del Espacio Natural Babia y Luna responde a los objetivos del Programa de Parques Naturales de Castilla y León, en el que se pretende que los *Espacios Naturales puedan ser disfrutados por la población, sin comprometer su conservación, y de que los habitantes del entorno de esos Espacios Naturales sean los principales destinatarios de los beneficios generados por las actividades del uso público.*

Para ello, la Junta de Castilla y León ha iniciado en 2012 la redacción de este programa. Para ello se ha contado con una asistencia técnica externa que ha realizado diversas reuniones y entrevistas a administraciones y asociaciones locales para la recopilación de información.

4.10.4 Plan de Acción de la Reserva de la Biosfera de Babia

El único realizado hasta el momento por el Consorcio, pero de gran relevancia y trascendencia, es el Plan de Acción de la Reserva de la Biosfera de Babia.

Este documento, de obligada redacción e implantación en los territorios declarados Reserva de la Biosfera por la UNESCO, se ha redactado a lo largo de 2012 con la colaboración de la población local.

Tras la convocatoria inicial y las sesiones informativas, se conformaron grupos de trabajo temáticos con el objetivo de abordar de forma estructurada todos los aspectos relevantes y los distintos puntos de vista existentes sobre la gestión de la Reserva de la Biosfera. Se habilitó, además, un canal de comunicación a través del correo electrónico, de forma que todos los interesados pudiesen participar aunque fuese de forma no presencial.

Todas las opiniones, sugerencias, ideas y proyectos futuros, se han integrado en unas directrices de gestión, dentro del marco de actuación regulado en la Estrategia de Sevilla, el Plan de Acción de Madrid y el Plan de Acción de Montseny, que conforman el Plan de Acción de la Reserva de la Biosfera. En estas directrices de gestión se contempla la participación como herramienta imprescindible no solo para el desarrollo del Plan de Acción, sino también para su evaluación y revisión periódica.

5 Análisis DAFO

A continuación se muestran los resultados del análisis DAFO realizado en relación a la participación ciudadana en la Reserva de la Biosfera de Babia.

El principal objetivo de un análisis DAFO es ayudar a una organización a encontrar sus factores estratégicos críticos, para una vez identificados, usarlos y apoyar en ellos los cambios organizacionales: consolidando las fortalezas, minimizando las debilidades, aprovechando las ventajas de las oportunidades, y eliminando o reduciendo las amenazas.

Participación ciudadana

DEBILIDADES

- Aunque existe un buen tejido asociativo y social, algunas asociaciones no tienen actividad o es muy escasa.
- No hay relación oficial entre las asociaciones locales con el gobierno local.
- En algunas asociaciones hay poca participación interna (se convocan pocas reuniones de Asambleas o de la Junta Directiva, no se hacen procesos participativos...).
- Apenas existe trabajo en red ni intercambio de recursos entre las asociaciones ni entre ellas y la administración local.
- Las asociaciones apenas tienen reflejo en internet ni en las redes sociales y las Juntas Vecinales no tienen ninguno.
- Escaso relevo de responsables en las asociaciones.
- Existe, tanto en las asociaciones como en las Juntas Vecinales una elevada dependencia de las ayudas o subvenciones públicas para la realización de actividades.

FORTALEZAS

- Algunas asociaciones están abiertas al cambio y a nuevas oportunidades.
- Algunas asociaciones son muy activas y motivadas para la participación y creación de redes de colaboración.
- Ya se han realizado diferentes procesos participativos para la redacción de planes o programas para el territorio.
- Los ayuntamientos y algunas juntas vecinales ponen a disposición de las asociaciones medios y recursos para sus actividades (locales, servicios de fotocopia y difusión, etc.).
-

AMENAZAS

- La escasa participación en las asociaciones y en el gobierno local amenaza la consecución de proyectos comunes.
- La continuidad en los cargos en algunas asociaciones pone en peligro el tejido asociativo al generar tendencias individualistas en las decisiones y actividades de esa asociación.
- Existe un gran desconocimiento entre la población local del tejido asociativo existente y de los fines y actividades de cada asociación.
- El entorno sociocultural es poco dado a la innovación.
- No hay una demanda social manifiesta de mejora de la red y en la transparencia de asociaciones y

OPORTUNIDADES

- El tejido asociativo puede ofrecer oportunidades laborales.
- Un importante tejido asociativo puede aportar un apoyo importante para la implantación de empresas sociales.
- Existe un gran potencial para el tejido asociativo y para la difusión de la Reserva de la Biosfera a través de las nuevas tecnologías y las redes sociales.
- La apertura de las entidades locales permite una mayor transparencia y participación de los vecinos en la toma de decisiones.
- La creación de un grupo más o menos estable de participación para la elaboración del Plan de

<p>administraciones locales.</p> <ul style="list-style-type: none">• Muchas entidades locales no son transparentes en cuanto a su gestión, especialmente económica, y existe un elevado grado de “personalismo”, es decir, una toma de decisiones surgida de una única persona.• La población puede sentirse desilusionada con los procesos participativos realizados al no ver aplicación concreta de los planes en los que ha participado (PORN, PORF...).	<p>Acción de la Reserva de la Biosfera de Babia puede suponer un primer paso para el establecimiento de nuevos órganos de participación.</p>
---	--

***Plan de participación
ciudadana en la
Reserva de la Biosfera
de Babia***



6 Introducción

En este Plan de Participación Ciudadana se revela el compromiso del Consorcio ante la población local de fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos relativos a la gestión y desarrollo de esta Reserva de la Biosfera, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y conforme a los objetivos y funciones de las Reservas de la Biosfera definidos en el Marco Estatutario, la Estrategia de Sevilla y el Plan de Acción de Madrid.

Este compromiso orienta la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución.

Este sistema de participación pretende extenderse a todos los aspectos de la gestión pública promovida por este Consorcio. Para ello, se ha elaborado el presente Reglamento que se caracteriza por:

- ❧ Dar mayor relevancia a la estructuración territorial de la participación por su carácter globalizador, integrador y creador de identidad sobre la Reserva de la Biosfera.
- ❧ Pretender la integración en las estructuras territoriales de participación de todos los sectores ciudadanos que influyen en este espacio concreto.
- ❧ Articular la participación territorial en niveles que aseguren una Reserva de la Biosfera vertebrada y conectada entre los espacios que la conforman.
- ❧ Aplicar mecanismos de participación ciudadana a todos los ámbitos de la realidad local, dándoles la forma más adecuada a su función.
- ❧ Dotar de mayor grado de autonomía a los espacios de participación.

6.1 Planificación del Plan de Participación

El presente Plan de Participación abarca un amplio periodo de 8 años para que no sólo se puedan conseguir los objetivos planteados, sino para que además se consolide una adecuada estructura participativa en la Reserva de la Biosfera, ajustándose a los criterios establecidos por la UNESCO. El año 2020 será el momento final para la evaluación completa de este Plan y punto de partida para sucesivos proyectos participativos en la Reserva de la Biosfera de Babia.

Babia
2020

7 Objetivos

El objeto del presente Plan de Participación es el fomento de la participación ciudadana para la mejora de la administración de la Reserva de la Biosfera de Babia a través de su órgano gestor.

Los objetivos más específicos que se persiguen son:

- ❧ Facilitar la más amplia información sobre las actividades desarrolladas en la Reserva de la Biosfera, así como sobre el funcionamiento de sus órganos administrativos y servicios prestados.
- ❧ Facilitar y promover la participación de la población local, a título individual o a través de entidades colectivas, en la gestión de la Reserva de la Biosfera, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos de gobierno del Consorcio competentes, de acuerdo a lo estipulado en sus Estatutos.
- ❧ Fomentar la vida asociativa en el territorio de la Reserva de la Biosfera.
- ❧ Acercar la gestión de este espacio a la población local para mejorar su eficacia.
- ❧ Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre los distintos espacios de la Reserva de la Biosfera y dentro de cada uno de estos.

8 Líneas estratégicas y propuestas de actuación

A lo largo del proceso de elaboración del Plan de Participación se han recogido numerosas propuestas de actuación para la mejora de la gestión de la Reserva de la Biosfera de Babia. A partir de todas las aportaciones recibidas, se han establecido varias líneas estratégicas con el objeto de agrupar todas estas propuestas, de manera que se identifique con claridad el horizonte hacia el que se debe dirigir la participación ciudadana en la Reserva de la Biosfera de Babia.

Estas líneas estratégicas son:

- 🔗 **Línea estratégica 1:** Información y comunicación para la participación ciudadana
- 🔗 **Línea estratégica 2:** Fomento de la participación ciudadana y del asociacionismo
- 🔗 **Línea estratégica 3:** Participación ciudadana individual
- 🔗 **Línea estratégica 4:** Participación e inclusión social
- 🔗 **Línea estratégica 5:** Planificación estratégica y transversalidad de la participación en la gestión de la Reserva de la Biosfera de Babia

Siguiendo la metodología de la Estrategia de Sevilla y de los Planes de Acción de Madrid y Montseny, estas líneas se articulan a través de objetivos y propuestas de actuación.

8.1 Línea estratégica 1: información y comunicación para la participación ciudadana

Objetivo general	Objetivo específico	Propuestas de actuación	Vinculado con		
Acercar los mecanismos de participación ciudadana a la población	Dar difusión a los mecanismos de participación	Plan de participación ciudadana	Objetivo principal II ES Objetivo principal IV ES Objetivo 10 PAM Línea 1 PAMo		
		Derechos de los ciudadanos			
		Órganos de participación ciudadana de la Reserva de la Biosfera de Babia			
		Uso de la web			
	Elaborar documentación en materia de participación	Memoria anual de actividades			
		Publicación periódica con la programación sobre participación ciudadana e información de interés			
		Guías para participar de fácil comprensión			
		Utilizar diversos soportes (papel, formatos digitales, etc.)			
	Fomentar el uso de las nuevas tecnologías	Mejorar la página web de la Reserva de la Biosfera, dotando los recursos para su adecuado funcionamiento y actualización		Formato dinámico e intuitivo	Objetivo principal II ES Objetivo 10 PAM Línea 1 PAMo Línea 3 PAMo
				Especificar las direcciones de correo electrónico de todas las áreas y departamentos	
Mayor claridad y facilidad para el envío de sugerencias y reclamaciones					
Web interactiva que permita recoger información de la población, incluyendo una sección para la valoración de la satisfacción del servicio					
Utilizar los nuevos instrumentos web de comunicación		Blogs			
		Foros de debate			
		Redes sociales			
Formar a la población en nuevas tecnologías		Programas de alfabetización digital a la población			
		Cursos sobre instrumentos 2.0			

Objetivo general	Objetivo específico	Propuestas de actuación	Vinculado con
	Dotar a los órganos de participación de equipamiento informático básico	Facilitar ordenadores o puntos públicos con conexión a internet	
Mejorar la información y comunicación entre la población y el Consorcio	Mejorar la información y difusión de proyectos, actividades, eventos	Que la información llegue a la población asociada y no asociada	Objetivo principal III ES Objetivo 10 PAM Línea 1 PAMo
		Realizar devolución de los procesos	
		Información transversal	
	Mejorar el uso del correo electrónico	Utilizar listas de distribución para hacer campañas	
		Agilizar el sistema de envío y recepción de correos electrónicos dentro del Consorcio	
	Aumentar los puntos de información del Consorcio	Vía pública	
		Mobiliario urbano	
		Establecimientos, comercios, etc.	

8.2 Línea estratégica 2: fomento de la participación ciudadana y del asociacionismo

Objetivo general	Objetivo específico	Propuestas de actuación	Vinculado con
Fortalecer y mejorar la labor desarrollada por los órganos de participación ciudadana	Establecer medidas de seguimiento y control de los órganos de participación	Reuniones de la Gerencia del Consorcio con los órganos de participación como medida de seguimiento	Objetivo principal II ES Objetivo 10 PAM Objetivo 20 PAM Línea 1 PAMo
		Mecanismos de control para que funcionen de forma más democrática y representativa	
	Definir actividades para implicar de manera concreta a la población	Actividades temáticas: culturales, deportivas, etc.	
		Actividades por perfiles de edad: jóvenes, mayores, etc.	

8.3 Línea estratégica 3: participación ciudadana individual

Objetivo general	Objetivo específico	Propuestas de actuación	Vinculado con
Reforzar los cauces ya existentes para posibilitar la participación ciudadana individual	Maximizar el uso de la web y sus utilidades	Oficina virtual	Objetivo principal II ES Objetivo principal III ES Objetivo principal IV ES Objetivo 10 PAM Línea 1 PAMo
		Encuestas de opinión	
		Directorio de contactos	
	Promover la utilización de instrumentos poco conocidos o infrautilizados	Foros de debate, blogs, redes sociales, etc.	
	Crear actividades y espacios para la participación ciudadana individual	Encuentros ciudadanos	
		Foros deliberativos	
		Jornadas de reflexión	
Consultas populares sobre asuntos de interés general			
Promover la formación para la participación ciudadana individual	Organizar acciones formativas específicas	Fortalecer la educación desde edad temprana (pérdida del miedo a luchar por el interés general)	Objetivo principal III ES Línea 3 PAMo
		Generar una metodología de la participación para la educación ciudadana, en el ámbito educativo, administrativo, etc.	
		Talleres para informar sobre los mecanismos de participación	

8.4 Línea estratégica 4: participación e inclusión social

Objetivo general	Objetivo específico	Propuestas de actuación	Vinculado con
Promover la participación de las mujeres	Mejorar la participación de las mujeres	Inclusión del enfoque de género en los mecanismos de participación	Objetivo principal III ES Objetivo 20 PAM Línea 1 PAMo
		Formación para mujeres que integran las organización y redes sociales	
		Promover el papel de las mujeres en los órganos de participación	
Facilitar la accesibilidad a la participación de las personas con discapacidad	Dotar de mayor fuerza a las asociaciones de personas con discapacidad	Creación de un Plan de Accesibilidad para la participación que se articule estimulando la participación de las personas con discapacidad (itinerarios, acceso, etc.)	Objetivo principal III ES Objetivo 20 PAM Línea 1 PAMo
	Asegurar la accesibilidad a los mecanismos de participación	Igualdad de oportunidades de participación para todos	
		Observancia de garantías para la accesibilidad en todos los actos de participación (eliminación de barreras)	
		Página web, firma electrónica, adaptadas	
		Facilitar la traducción a lengua de signos y braille de los contenidos, tanto en formato web como en otros tradicionales (papel, etc.)	
Preparar al personal al servicio de la Reserva para tratar con personas con discapacidad			
Potenciar la participación infantil y juvenil	Educar y motivar a la infancia y la juventud a participar	Educación en valores participativos	Objetivo principal III ES Objetivo 20 PAM Línea 1 PAMo
		Estudiar las causas de desmotivación juvenil a participar y proponer soluciones	
	Crear espacios específicos para la participación infantil y juvenil	Diseño participado con jóvenes de espacios públicos en el territorio de la Reserva de la Biosfera de Babia	

8.5 Línea estratégica 5: planificación estratégica y transversalidad de la participación en la gestión de la Reserva de la Biosfera de Babia

Objetivo general	Objetivo específico	Propuestas de actuación	Vinculado con
Promover iniciativas transversales y garantizar su seguimiento y evolución en coordinación con otras entidades	Establecer sistemas de coordinación y evolución de proyectos conjuntos	Redacción de protocolos de coordinación para conseguir una mayor eficiencia en la gestión y en el resultado de las actuaciones	Objetivo principal IV ES
		Evaluación de los resultados, análisis de los datos para la acción	Objetivo 20 PAM Línea 1 PAMo
		Auditorías públicas de seguimiento de planes y programas	
Desarrollar líneas de coordinación y establecimiento de objetivos comunes	Presentar las programaciones anuales y los objetivos de intervención en la Reserva de la Biosfera de Babia	Más encuentros entre los órganos de gobierno y los órganos de participación de la Reserva de la Biosfera de Babia para promover la integración y realización de actividades coordinadas y co-organizadas	Objetivo principal IV ES Objetivo 20 PAM
		Mayor articulación con los órganos de gobierno del Consorcio y los Ayuntamientos para lograr una mejor información de la población	Línea 1 PAMo

9 Derechos de la población

9.1 El derecho a la participación

La población y las asociaciones locales, así como las Entidades Locales del territorio de la Reserva de la Biosfera de Babia tienen derecho a participar en la gestión de la Reserva de la Biosfera de Babia a través de los órganos y canales de participación establecidos en las leyes, en los Estatutos del Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia y en el presente Plan de Participación.

9.2 El derecho a la información

9.2.1 Derecho a la información

La población local podrá solicitar por escrito información sobre las actuaciones del Consorcio y sus antecedentes y, en general, sobre todos los servicios y actividades que realiza de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con los límites previstos en el artículo 105 de la Constitución. Las peticiones de información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de 30 días desde su recepción en el órgano administrativo correspondiente.

9.2.2 Difusión de las actuaciones del Consorcio

Las actuaciones del Consorcio, serán divulgadas para que puedan ser conocidas por la población local. La información debe ser visible y accesible, y llegar a todos los ciudadanos.

La información debe estar disponible en las oficinas de atención al ciudadano y en los medios de comunicación oficial del Consorcio.

Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano de gobierno competente, se darán a conocer a la población local los acuerdos y disposiciones del Consorcio, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

9.2.3 Acceso a los archivos y registros del Consorcio

La población local tendrá acceso a la documentación de los archivos y registros municipales conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y disposiciones concordantes. La petición deberá hacerse de forma razonada a través del Registro General del Consorcio por medio de los canales que en cada momento ponga, a tal efecto, a disposición de los ciudadanos.

El acceso a la información tendrá lugar en el plazo máximo de un mes contado a partir de la presentación de la solicitud en el Registro General del Consorcio, en sede del Consorcio y espacio adecuado.

El retraso en el cumplimiento del tiempo establecido deberá estar motivado y habrá de comunicarse por escrito al interesado. La imposibilidad de acceso sólo podrá ser justificada por razones legales o fuerza mayor mediante resolución motivada.

9.2.4 Medios de comunicación local

El Consorcio potenciará los medios de comunicación locales y propiciará el acceso a los mismos por parte de la población local. Para facilitar el uso de estos medios de comunicación, se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Se incorporarán las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para facilitar al máximo la información de la Reserva de la Biosfera de Babia y la participación ciudadana.

9.3 El derecho de petición

La población local, de forma individual o en grupo, podrá ejercer el derecho de petición, mediante el cual podrán formular solicitudes en temas de competencia del Consorcio o pedir aclaraciones sobre las actuaciones de sus órganos de gobierno, que tendrán que ser resueltos en el plazo máximo de tres meses. En caso de retraso se deberá informar sobre la razón del mismo. Este derecho queda regulado en la Ley Orgánica 4/2001 de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

Las peticiones pueden incorporar una sugerencia, una iniciativa, o bien expresar una queja o una reclamación respecto a las competencias municipales.

No se admitirán las peticiones con un objeto ajeno a las competencias del Consorcio. Tampoco son admisibles las que se deban amparar en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición previsto en el artículo 29 de la Constitución española, ni las que hagan referencia a materias que tengan un procedimiento formalizado específico.

La petición deberá hacerse de forma razonada a través del Registro General del Consorcio por medio de los canales que en cada momento ponga, a tal efecto, a disposición de los ciudadanos.

9.4 El derecho a audiencia pública

La población local tiene el derecho de audiencia pública por parte del Presidente o Vocal en quien delegue, la cual consiste en hacer sesiones específicas abiertas a todos los que lo deseen, para ser informados y escuchados respecto de temas de competencia del Consorcio.

La audiencia pública será convocada por el Presidente, ya sea a iniciativa propia o bien a petición de las entidades y asociaciones ciudadanas o incluso de ciudadanos particulares, siempre y en todos los casos cuando se presenten como mínimo un 1% de firmas debidamente autenticadas de personas mayores de edad y empadronadas en el ámbito donde se pretenda celebrar la audiencia.

Los solicitantes de la audiencia presentarán un escrito razonado en el Registro General del Consorcio, adjuntando una memoria sobre el asunto a tratar. Recibida la documentación, el Presidente convocará la audiencia pública que deberá celebrarse en los 30 días siguientes.

De igual forma, el Presidente convocará en audiencia pública a los vecinos afectados por actuaciones relevantes.

9.5 El derecho a la propuesta ciudadana

Toda la población local tiene el derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano de gobierno del Consorcio para elevar propuestas de actuación o sugerencias en materias de su competencia o de interés local.

La propuesta deberá ser cursada formalmente en el Registro General del Consorcio. Este derecho podrá ser ejercido individual o colectivamente.

El Presidente, o Vocal en que delegue, deberá estudiar el contenido de la propuesta e informar por escrito a la parte proponente sobre el curso que se le dará en el plazo máximo de un mes a partir de la entrega de la propuesta en Registro. Y de estas peticiones deberán ser informados todos los entes consorciados.

9.6 El derecho a la consulta popular

De conformidad con la Ley de Bases de Régimen Local, el Consorcio podrá someter a la consulta de la población local los asuntos de su competencia que tengan especial importancia para los intereses de la población, excepto los relativos a la Hacienda Local.

La iniciativa de la propuesta de la consulta corresponde a:

- ☒ La ciudadanía puede promover la celebración de una consulta popular. Para que llegue a ser considerada por la Junta General, los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se debe reunir un 10% de firmas debidamente autenticadas de personas mayores de edad y empadronadas en el municipio, según la legislación vigente.
- ☒ El Presidente podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de competencia del Consorcio y de especial relevancia que considere convenientes, previo acuerdo de la mayoría absoluta de la Junta General.
- ☒ Un tercio de los miembros de la Junta General podrá proponer consulta popular para aquellos asuntos de competencia del Consorcio y de especial relevancia que consideren convenientes, con acuerdo de la mayoría absoluta de la Junta General.

Será obligación de la Junta General del Consorcio el debate y votación de la consulta popular y en caso de obtener mayoría absoluta, la realización de los trámites para llevar a cabo la misma, de conformidad con la legislación vigente. La convocatoria de consulta popular tendrá que garantizar la suficiente información pública y debate sobre diferentes posicionamientos al respecto.

9.7 El derecho al acceso y utilización de las tecnologías de la información y comunicación

El Ayuntamiento promoverá el acceso a estos medios favoreciendo en la medida de sus posibilidades y en el marco de la cooperación técnica y económica con otras administraciones y operadores, la conexión en puntos públicos de acceso mediante la red de equipamientos y oficinas municipales.

10 Voluntad del Consorcio de fomentar y apoyar el asociacionismo

El asociacionismo es una de las expresiones colectivas del compromiso de los ciudadanos con la Reserva de la Biosfera de Babia. Para conseguir que las asociaciones y colectivos ciudadanos puedan desarrollar sus actividades con plenas garantías el Consorcio colaborará, en la medida de sus posibilidades, en:

- 🔗 Programas de formación y capacitación en la gestión, en la dinamización y en el impulso del movimiento asociativo; organizados con la implicación del propio movimiento ciudadano.
- 🔗 Un servicio de asesoramiento, a diferentes niveles de participación y gestión, en colaboración permanente con los Servicios Sociales locales.
- 🔗 La aportación de todo tipo de recursos ya sean materiales, económicos y de infraestructura para promover la realización de sus actividades.
- 🔗 Programas de animación y motivación dirigidos a toda la población que pongan de manifiesto la necesidad de la participación ciudadana no sólo como un derecho sino también como un valor eminentemente democrático.

11 Canales de información

11.1 La oficina de atención ciudadana

Es concebida como un nivel primario de la información que atiende las peticiones y consultas de la ciudadanía y de las asociaciones ciudadanas, desde el punto de vista presencial de atención telefónica o telemática. En este sentido, se dotará de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados para garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía.

La Oficina tiene la función de registro de peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen. Podrá recoger los escritos dirigidos exclusivamente a esta entidad.

11.2 Los medios de comunicación locales

El Consorcio, en la medida que lo permita su capacidad económica y técnica promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a los mismos de la población local. Se procurará especialmente dar a conocer los proyectos y actuaciones de interés para la Reserva de la Biosfera, los periodos de información pública y la agenda de actividades, teniendo presente la demanda vecinal al respecto.

El Consorcio promoverá la creación de espacios en la Reserva para la instalación de cartelería, paneles, y similares que, de acuerdo con las ordenanzas reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio.

11.3 Los medios de comunicación digitales

El Consorcio pondrá a disposición de la población local una página web donde se podrá informar de las actuaciones de interés general, así como dar a conocer la red asociativa local y la agenda de actividades más relevantes dentro de la Reserva de la Biosfera de Babia.

Esta página web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para la Reserva de la Biosfera. Igualmente, se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se acuerden. Se impulsará en la página web un espacio donde se puedan presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros de debate sobre temas de interés municipal, y similares.

En la medida en que se generalice el uso de los recursos tecnológicos en el territorio, el Consorcio desarrollará progresivamente un foro o red informática cívica, abierta a toda la población local, tanto de forma individual como colectiva.

12 Órganos de participación ciudadana

Todos los órganos de participación deben ser estables y permanentes, emitirán informe preceptivo en su caso y formularán propuestas y sugerencias.

12.1 Estructura básica de participación

Las asociaciones locales, a través de sus asambleas (según lo recogido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación) y las Entidades Locales (según lo recogido en la Ley de Bases de Régimen Local) son en sí la estructura básica de participación, sin perjuicio de lo que la ley y este plan de participación recogen para todos los ciudadanos individualmente considerados.

12.2 Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia

Los órganos colegiados de gobierno del Consorcio (la Junta General y la Comisión Ejecutiva) son órganos de participación para la toma de decisiones en la Reserva de la Biosfera de Babia. El Consorcio, tal y como recogen sus Estatutos en su artículo 1, está formado por los Ayuntamientos de Cabrillanes y San Emiliano así como *otros Entes Locales Menores y Asociaciones entre cuyos fines esté el cuidado y la protección del medio ambiente, o intervengan directamente en el mismo (asociaciones de ganaderos, cazadores, pescadores, etc.), de ámbito local, dentro de la Reserva de la Biosfera, en virtud de acuerdo de la Junta General y de conformidad con lo determinado en los Estatutos y en la vigente normativa de régimen local y medioambiental.*

La participación de estas entidades en el Consorcio viene recogida en el Capítulo Segundo de sus Estatutos, y más concretamente en el artículo 7:

La Junta General del Consorcio es el órgano superior de decisión del Consorcio y estará constituida por los representantes de las entidades asociadas, que serán elegidos por aquéllas, en la proporción que a continuación se determina, y entre los cuales serán elegidos, por la propia Junta, el Presidente y el Vicepresidente.

Los Vocales representantes de cada una de las entidades, en el número que, respectivamente, se señala, serán los siguientes:

a) Tres Vocales representantes de cada Ayuntamiento, hasta mil habitantes, a partir de ahí, por cada mil o fracción se designará otro vocal. Estos representantes se elegirán en la misma proporción existente entre los distintos grupos políticos de cada Corporación, y serán elegidos por su Órgano Plenario.

b) Dos vocales por cada nueve Entidades Locales Menores, con un mínimo de dos, y un máximo de tres, que elegirán entre ellas, de las que puedan pertenecer al Consorcio.

c) Un vocal por cada grupo de seis asociaciones, elegido de entre ellas, con un mínimo de uno y un máximo de dos, de las que pertenezcan al Consorcio.

Por lo tanto, en virtud de lo recogido en los estatutos de este Consorcio, la Junta General y la Comisión Ejecutiva son órganos de participación en el que los entes consorciados tienen capacidad para la toma de decisiones en lo relativo a la gestión de la Reserva de la Biosfera de Babia.

El funcionamiento del Consorcio está recogido en sus Estatutos, publicados en el Boletín Oficial de Castilla y León, número 37, de 22 de febrero de 2012.

12.3 Consejo Social de la Reserva de la Biosfera de Babia

12.3.1 Definición

El Consejo Social de la Reserva de la Biosfera de Babia es el órgano independiente de participación y deliberación de las asociaciones locales adheridas al Consorcio. Tendrá carácter consultivo.

12.3.2 Finalidad

Tiene la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las asociaciones locales en torno a los grandes temas estratégicos que afecten a la Reserva de la Biosfera de Babia.

12.3.3 Composición

Constituirán el Consejo Social de la Reserva de la Biosfera de Babia el representante y suplente designados por cada una de las asociaciones consorciadas.

De entre ellos, será Presidente de este Consejo Social el vocal en el Consorcio (o en caso de existir dos vocales, el que represente a la entidad consorciada de mayor antigüedad en el Consorcio) y se elegirá por votación un secretario para levantar acta de las reuniones.

Podrá participar en este Consejo, con voz pero sin voto, la gerencia o personal técnico del Consorcio cuya presencia sea requerida formalmente.

12.3.4 Funciones del Consejo Social

Sus funciones principales son debatir los planes de actuación, canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en cualquier materia que afecten a su ámbito de trabajo dentro de la Reserva de la Biosfera de Babia. A título orientativo se señalan específicamente las siguientes:

- 🔗 Recoger información sobre los proyectos que se ejecuten o se planifiquen desde el Consorcio y consensuar una opinión para ser trasladada a la Junta General o Comisión Ejecutiva del Consorcio.
- 🔗 Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por el Presidente del Consorcio, la Comisión Ejecutiva o la Junta General.

- ☞ Conocer y debatir los planes de actuación, las ordenanzas y otras disposiciones que influyan en su ámbito de trabajo, así como efectuar el seguimiento de las mismas
- ☞ Mantener las reuniones que estime necesarias con el Presidente para la propuesta, seguimiento y control de actuaciones llevadas a cabo por el Consorcio. Estas reuniones deben celebrarse no más tarde de 15 días después de solicitarlas y en tiempo y forma adecuada a las obligaciones laborales de sus componentes.
- ☞ Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.
- ☞ Proponer la realización de consultas populares o la convocatoria de consejos locales de participación.
- ☞ Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la Reserva de la Biosfera de Babia y promover el debate sobre los resultados.
- ☞ Elegir los vocales representantes en el Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia.

12.3.5 Normas generales de funcionamiento

El Consejo Social se reunirá, como mínimo, una vez al año. Y podrá definir comisiones de trabajo según los diferentes temas que vaya abordando. Las decisiones alcanzadas por el Consejo Social serán vinculantes, quedando obligados a someterse a ellas los Vocales representantes de las Asociaciones en los órganos de gobierno del Consorcio.

El Consorcio facilitará la gestión de los medios y recursos necesarios para el correcto funcionamiento del Consejo, y a tal efecto la Gerencia del Consorcio actuará como órgano de apoyo del mismo.

Será función del presidente formar el orden del día, convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones. El orden del día se cerrará con diez días de antelación a la fecha de reunión, dándose cuenta del mismo a las asociaciones consorciadas, preferiblemente por correo electrónico.

El Secretario levantará acta de las sesiones del Consejo Social, y remitirá copia de las mismas a las asociaciones consorciadas y a la Junta General del Consorcio.

Una vez constituido el Consejo Social, se podrá dotar de un reglamento interno de funcionamiento.

12.4 Consejo de Juntas Vecinales

12.4.1 Definición

El Consejo de Juntas Vecinales de la Reserva de la Biosfera de Babia es el órgano independiente de participación y deliberación de las entidades locales menores adheridas al Consorcio. Tendrá carácter consultivo.

12.4.2 Finalidad

Tiene la finalidad de promover y canalizar una reflexión conjunta de las asociaciones locales en torno a los grandes temas estratégicos que afecten a la Reserva de la Biosfera de Babia.

12.4.3 Composición

Constituirá el Consejo de Juntas Vecinales de la Reserva de la Biosfera de Babia el representante designado por cada una de las entidades locales consorciadas.

De entre ellos, será Presidente de este Consejo de Juntas Vecinales el Vocal en el Consorcio que represente a la entidad consorciada de mayor antigüedad en el Consorcio, y se elegirá por votación un secretario para levantar acta de las reuniones.

Podrá participar en este Consejo, con voz pero sin voto, la gerencia o personal técnico del Consorcio cuya presencia sea requerida formalmente.

12.4.4 Funciones del Consejo de Juntas Vecinales

Sus funciones principales son debatir los planes de actuación, canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en cualquier materia que afecten a su ámbito de trabajo dentro de la Reserva de la Biosfera de Babia. A título orientativo se señalan específicamente las siguientes:

- ☒ Recoger información sobre los proyectos que se ejecuten o se planifiquen desde el Consorcio y consensuar una opinión para ser trasladada a la Junta General o Comisión Ejecutiva del Consorcio.
- ☒ Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por el Presidente del Consorcio, la Comisión Ejecutiva o la Junta General.
- ☒ Conocer y debatir los planes de actuación, las ordenanzas y otras disposiciones que influyan en su ámbito de trabajo, así como efectuar el seguimiento de las mismas
- ☒ Mantener las reuniones que estime necesarias con el Presidente para la propuesta, seguimiento y control de actuaciones llevadas a cabo por el Consorcio. Estas reuniones deben celebrarse no más tarde de 15 días después de solicitarlas y en tiempo y forma adecuada a las obligaciones laborales de sus componentes.
- ☒ Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.
- ☒ Proponer la realización de consultas populares o la convocatoria de consejos locales de participación.
- ☒ Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la Reserva de la Biosfera y promover el debate sobre los resultados.
- ☒ Elegir los vocales representantes en el Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia.

12.4.5 Normas generales de funcionamiento

El Consejo Social se reunirá, como mínimo, una vez al año. Y podrá definir comisiones de trabajo según los diferentes temas que vaya abordando. Las decisiones alcanzadas por el Consejo Social serán vinculantes, quedando obligados a someterse a ellas los Vocales representantes de las Asociaciones en los órganos de gobierno del Consorcio.

El Consorcio facilitará la gestión de los medios y recursos necesarios para el correcto funcionamiento del Consejo, y a tal efecto la Gerencia del Consorcio actuará como órgano de apoyo del mismo.

Será función del presidente formar el orden del día, convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones. El orden del día se cerrará con diez días de antelación a la fecha de reunión, dándose cuenta del mismo a las asociaciones consorciadas, preferiblemente por correo electrónico.

El Secretario levantará acta de las sesiones del Consejo Social, y remitirá copia de las mismas a las asociaciones consorciadas y a la Junta General del Consorcio.

Una vez constituido el Consejo Social, se podrá dotar de un reglamento interno de funcionamiento.

12.5 Mesa de participación Local

Desde el Consorcio se promoverá la participación ciudadana a través de la organización de una mesa de participación general.

En esta mesa podrán participar todos los vecinos de la Reserva de la Biosfera de Babia.

Con el fin de evitar una dirección concreta, tanto en su diseño como en su ejecución y favorecer así, voluntaria o involuntariamente, ciertos resultados y dificultar otros, la participación ha de surgir y debe organizarse a través de la propia mesa de participación. Así pues, la propia mesa de participación, en sus primeras reuniones, definirá su estructura de funcionamiento, con el fin de coordinar y recopilar la información de estas reuniones.

El Consorcio, en la medida que lo permita su capacidad económica y técnica, facilitará la organización de esta mesa, especialmente para su consolidación, mediante la participación de personal técnico especializado en metodologías participativas. Sin embargo, se intentará que esta mesa tenga un carácter autónomo, sin necesidad de que desde el Consorcio se convoque periódicamente esta reunión o requiera la presencia de personal técnico de forma habitual.

Desde el Consorcio se podrán promover cursos o acciones formativas destinadas a enseñar a la población o a los participantes en esta mesa, de técnicas o metodologías participativas, de investigación, evaluación, etc., o el intercambio de experiencias con otros territorios que estén desarrollando procesos similares.

12.5.1 Funciones de la mesa de participación local

- ❧ Crear un punto de encuentro entre la Reserva de la Biosfera, administraciones, asociaciones y la población local, a través del cual los ciudadanos puedan acceder a la información de las actuaciones de la Reserva de la Biosfera y participar en ellas mediante la elevación de propuestas y el debate.
- ❧ Facilitar el acceso a la hora de gestionar cualquier tipo de información, principalmente, aquella que manejen los ciudadanos.
- ❧ Fomentar actuaciones de investigación sobre la propia Reserva de la Biosfera y de los proyectos que se desarrollan, así como realizar un seguimiento de los mismos.
- ❧ Promover y realizar actuaciones concretas en el marco de la Reserva de la Biosfera.

El Consorcio pondrá a disposición de este órgano todos los medios disponibles a su alcance para la organización de estas reuniones y de los procesos participativos que surjan de ella (locales para las reuniones, material informativo, material fungible, medios expositivos, etc.)

Si esta mesa de participación lo considera oportuno, se podrán crear mesas específicas para tratar temas concretos que pudieran (aprovechamientos forestales, turismo, caza...).

13 Otras vías de participación

El Consorcio para la Gestión y Administración de la Reserva de la Biosfera de Babia en la medida que lo permita su capacidad económica y técnica promoverá otras vías de comunicación, información y participación.

13.1 Encuestas

Se podrán elaborar encuestas que serán distribuidas en formato digital o en soporte papel por la Reserva de la Biosfera con el fin de conocer la percepción de la población sobre temas concretos.

13.2 Informe Anual

Se podrá realizar un informe anual con todas las quejas, sugerencias y propuestas que se han recibido en el Consorcio.

13.3 Buzón de sugerencias y reclamaciones

Se instalará un buzón de sugerencias en cada uno de los ayuntamientos, con un formulario, donde los vecinos puedan expresar sus sugerencias o reclamaciones al Consorcio. Este buzón no tendrá un carácter oficial (es decir, no será un registro), sino que sólo tendrá un carácter informativo.

13.4 Jornadas de difusión

Se organizarán jornadas de difusión pública de los proyectos realizados en la Reserva de la Biosfera, mediante charlas, conferencias, talleres, cursos, etc.

13.5 Espacio wiki

A partir de la información contenida en el Diagnóstico de la Reserva de la Biosfera de Babia, se podrá crear un espacio digital wiki, donde la población pueda incorporar información relativa a la Reserva de la Biosfera.

13.6 Foro web

Se podrá incorporar a la página web del Consorcio un foro donde la población pueda participar y facilitar información relativa a la Reserva de la Biosfera. Este foro deberá ser de carácter moderado con el fin de evitar la publicación de opiniones ofensivas.

13.7 Listas de distribución

Se podrá facilitar la distribución de noticias relativas a la Reserva de la Biosfera vía correo electrónico. Para ello, los interesados en formar parte de este programa deberán solicitarlo por escrito al Consorcio, que pondrá a disposición de los solicitantes los formularios necesarios y los medios oportunos para remitirlos.

14 Retos y criterios de actuación para una participación ciudadana real y efectiva

El Plan de Participación de la Reserva de la Biosfera de Babia tiene como principal desafío el desarrollo de una serie de medidas o acciones concretas y el establecimiento de una metodología de ejecución del Plan como proceso de aprendizaje y construcción colectiva que fomente y consolide una cultura de participación en la Reserva de la Biosfera.

Se parte de una realidad condicionada por unos recursos limitados por lo que es preciso priorizar aquellas actuaciones factibles que contribuyan en mayor medida al fomento de la Participación Ciudadana, optimizando el presupuesto existente.

En la implementación del Plan de Participación se ha de tener presente el contexto actual y los recortes presupuestarios impuestos por la crisis global, que obliga a las administraciones públicas a aplicar, desde la corresponsabilidad, los principios de austeridad, proporcionalidad, equilibrio y solidaridad con los sectores más vulnerables del tejido social, sin menoscabo de una gestión eficiente para el conjunto de la comunidad.

El Plan de Participación debe girar sobre la necesidad de una transversalidad real, entendida como un cambio en la cultura organizativa basada en las “conversaciones laterales”. Un cambio necesario para construir una nueva forma de hacer políticas, cuyo origen es la ciudadanía y que puedan dar respuesta a una nueva sociedad más justa y equilibrada.

Sólo si se tienen presentes estos criterios, el Plan de Participación podrá ser una herramienta de participación más eficiente, al generar espacios de interacción y colaboración, que permiten un mejor aprovechamiento de los recursos, inercias y capacidades.

14.1 Medidas de seguimiento y evaluación del Plan de Participación

Con el fin de comprobar la eficacia del presente Plan de Participación, se facilitarán periódicamente datos concretos acerca de la ejecución de las actividades previstas a los distintos órganos de participación. Para ello se deben establecer los mecanismos e indicadores de evaluación de las acciones que contempla el Plan, de manera que todos los proyectos participativos impulsados desde el Consorcio incorporen mecanismos de autoevaluación.

Los indicadores son medidas que nos permiten ver el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos. A la hora de hacer un proyecto o de emprender algún cambio en la organización, como es este Plan de Participación, los indicadores muestran cuál es la situación inicial de la que se está partiendo, si se están cumpliendo los objetivos planteados al momento de hacer la planificación y si deben realizarse ajustes. Esto implica que los indicadores deben ser aplicados en el momento de elaborar y diseñar la planificación, durante la ejecución y al final de una gestión, para realizar la evaluación correspondiente.

Los indicadores, para ser útiles, deben cumplir los siguientes requisitos:

- ❏ Ser homogéneos. Es recomendable utilizar siempre el mismo indicador, esto garantizará la realización de una correcta evaluación en el tiempo. De no ser así, los resultados pueden llevar a conclusiones incorrectas.
- ❏ Ser relevantes y contribuir a la toma de decisiones. Hay que medir lo que se quiere lograr, aquello que esté relacionado con los objetivos.
- ❏ Deben ser recurrentes y fáciles de obtener. Los indicadores deben ser fáciles y poco costosos a la hora de obtenerlos. La información debe estar disponible en forma periódica y no basarse en datos esporádicos.
- ❏ Ser claros. Deben ser entendibles, fáciles de explicar y comunicar. Si los indicadores no son claros, difícilmente van a poder ser identificados por los usuarios.
- ❏ Ser confiables. Deben tener el menor grado de manipulación posible y obtenerse en base a información fidedigna.
- ❏ Ser medibles. Los indicadores deben expresarse en medidas, que permitan determinar si se ha mejorado o no. Para ello pueden ser indicadores cualitativos, para los cuales se crea una escala en función a ciertas categorías (por ejemplo, la percepción de la población sobre el nivel de vida); o ser indicadores cuantitativos, que miden el valor numérico de una variable (por ejemplo, el número de personas asistentes a una reunión).
- ❏ Ser verificables. Deben existir medios de verificación que demuestren cómo se ha medido un indicador.

14.1.1 Indicadores de seguimiento

Los indicadores propuestos para el seguimiento del Plan de Participación, son en su mayoría, de carácter anual. Sin embargo, debido a la disposición de personal técnico del Consorcio se podrán aplicar cuando los recursos lo permitan, aunque es recomendable, al menos, realizar una evaluación intermedia de este Plan de Participación.

Los indicadores que se proponen para comprobar el grado de cumplimiento de este Plan de Participación son:

14.1.1.1 Número de solicitudes recibidas

Este indicador medirá el número de solicitudes particulares de información recibidas por el Consorcio bien a través del Registro General bien a través del correo electrónico, así como el número de quejas o reclamaciones y el número de propuestas ciudadanas.

14.1.1.2 Número de visitas a la página web

Se valorará el número de visitas a la página web del Consorcio y a las diferentes secciones de la misma, así como el número de propuestas recibidas a través del formulario web.

14.1.1.3 Número de reuniones celebradas de los diferentes órganos de participación ciudadana

Este indicador medirá la frecuencia de reunión de los órganos de participación ciudadana a lo largo del año.

14.1.1.4 Número de participantes en los diferentes órganos de participación ciudadana

Se valorará el número medio de asistentes a las diferentes reuniones de los órganos de participación ciudadana (Consortio, Consejo Social, Consejo de Juntas Vecinales y Mesa de Participación Local).

14.1.1.5 Número de propuestas trasladadas al Consortio desde los diferentes órganos consultivos

Se valorará el número de iniciativas propuestas desde el Consejo Social, el Consejo de Juntas Vecinales o la Mesa de Participación Local que se trasladen al Consortio a lo largo del año.

14.1.1.6 Número de vías de participación existentes y número de participantes en las mismas

Este índice valorará el número de vías de participación que ponga a disposición de la ciudadanía el Consortio (foro web, lista de distribución por correo electrónico, jornadas de difusión, buzón de sugerencias, etc.), así como el número de participantes o colaboradores con cada una de estas vías.

14.1.1.7 Otros indicadores

Además de estos indicadores para el Plan de Participación, los diferentes órganos de participación podrán utilizar cuantos indicadores consideren oportunos para conocer la participación efectiva de las asociaciones, Entidades Locales Menores y población local en particular.



Propuestas metodológicas

15 Principales características de los métodos participativos

Las herramientas de participación deben verse como ayuda para concretizar un enfoque participativo. Estas constituyen un amplio abanico de opciones que tienen en común las características siguientes:

- ☞ Están previstas para ser utilizadas en forma grupal.
- ☞ Se adaptan mejor a un enfoque interdisciplinar.
- ☞ Están previstas para trabajar directamente con la población.
- ☞ Se aprende con y de la gente, enfocando los conocimientos, las prácticas y las experiencias locales.
- ☞ Estos métodos, usados correctamente, permiten un aprendizaje rápido, progresivo e interactivo, profundizando en etapas sucesivas.
- ☞ La mayor parte de las herramientas proveen información cualitativa, pero muchas permiten también obtener datos cuantitativos en forma confiable y comprobable.
- ☞ Los métodos permiten y necesitan la “triangulación” de fuentes, es decir, la verificación de resultados a partir de varias fuentes de información, varios métodos y varios participantes.

Las ventajas de estas herramientas, tanto desde el punto de vista de la población como de la Administración, pueden resumirse en los aspectos siguientes:

- ☞ Participación y empoderamiento de la comunidad:
 - Se puede obtener un entendimiento de problemas complejos enfrentados por la gente.
 - La población local puede analizar los resultados y tomar decisiones, en base a las informaciones que ella misma ha producido.
 - Se puede movilizar y organizar a la gente alrededor de los temas que ellos mismos consideran relevante para su propio desarrollo.
 - Permite a la comunidad identificar y apoderarse del proceso de identificar, analizar y solucionar sus problemas.
 - Pueden tener un papel determinante en desarrollar la autoestima, sistematizando y revalorizando la experiencia y los conocimientos locales.
- ☞ Ajuste y reforzamiento del papel de servicios de la Reserva de la Biosfera:
 - Se desarrollan interacciones más estrechas y positivas entre la comunidad y los técnicos, a través de todo el proceso participativo desde el diagnóstico hasta la evaluación.
 - Se pueden identificar y priorizar problemas, y tomar decisiones consensuadas en forma rápida y económica.
 - Las instituciones pueden, a través de esos métodos, adaptar sus servicios a las necesidades reales de la gente, y transferir responsabilidades.

- La aplicación sistemática de las herramientas participativas constituye un instrumento poderoso para la capacitación permanente de los técnicos y de la Reserva de la Biosfera, gracias al entendimiento cada vez más completo de la problemática que enfrenta la población.

16 Principios del diálogo

Las herramientas participativas están previstas para el uso de técnicos y promotores que tienen que trabajar directamente con la población. Permiten también trabajar en base a la experiencia propia de la gente; los métodos participativos usan la visualización y la comunicación oral.

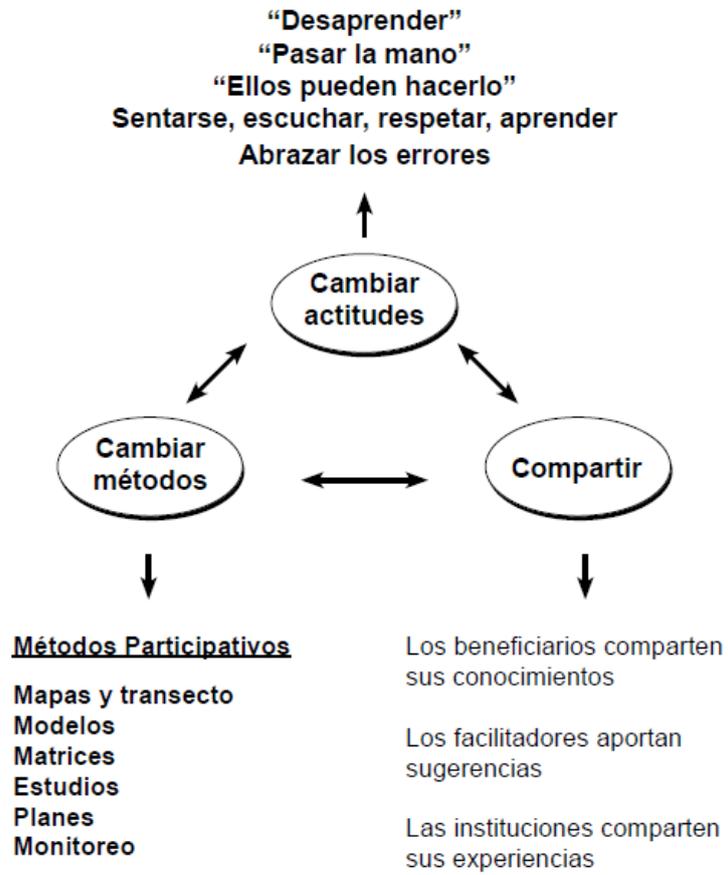
Estas herramientas están fundamentadas en el diálogo que debe respetar un principio fundamental: todos los participantes deben ser considerados como fuente de información y decisión para analizar los problemas y contribuir a soluciones a través de acciones de desarrollo. Todo el mundo debe merecer el mismo respeto y tener la misma posibilidad de expresar sus opiniones.

El papel del facilitador es el de permitir la expresión de las diferentes formas de pensar, para que sean compartidas por todos, y ayudar a lograr consensos a la hora de tomar decisiones. La calidad del trabajo del facilitador es fundamental para el éxito de los eventos.

16.1 Perfil de un buen facilitador

- ☞ Tener fe en la población y en sus capacidades.
- ☞ Crear una atmósfera de confianza.
- ☞ Tener paciencia y capacidad de escuchar.
- ☞ Ser consciente de sus límites y estar siempre dispuesto a aprender.
- ☞ Tener confianza en sí mismo, sin arrogancia.
- ☞ Respetar las opiniones y no imponer las suyas.
- ☞ Ser creativo.
- ☞ Ser flexible, adaptar los métodos a la situación y no seguir programas rígidos.
- ☞ Ser sensible al estado de ánimo y a la sensibilidad de los participantes.
- ☞ Tener buenas capacidades para dibujar y escribir.
- ☞ Tener capacidad de síntesis y análisis.

16.2 Principales componentes del método participativo



17 Tipos de herramientas participativas

Hay 4 grandes tipos de herramientas participativas:

- 🔗 Técnicas de dinámica de grupos.
- 🔗 Técnicas de visualización.
- 🔗 Técnicas de entrevista y comunicación oral.
- 🔗 Técnicas de observación de campo.

17.1 Dinámica de grupos

La dinámica de grupo es fundamental para trabajar con grupos de personas y lograr su participación efectiva. Se aplica a todas las herramientas de trabajo grupal presentadas en este trabajo.

17.2 Técnicas de visualización

Muchas herramientas se apoyan en técnicas de visualización: por medio de representaciones gráficas, se logra la participación de personas con diferentes grados y tipos de educación, y se facilita la sistematización de conocimientos y el consenso.

17.2.1 Matrices

Las matrices son cuadros que permiten ordenar y presentar las informaciones e ideas en forma lógica, con el objetivo de cruzar diferentes criterios (matrices de clasificación y de priorización) o de presentar ideas en forma jerárquica (matrices de planificación y otras). Sus aplicaciones son prácticamente ilimitadas, y son aplicables tanto al diagnóstico como a las fases de análisis, planificación y seguimiento de las acciones.

17.2.2 Mapas y esquemas

Los mapas y esquemas son representaciones simplificadas de la realidad; tienen muchas aplicaciones en las fases de diagnóstico y análisis, y muchas veces sirven de punto de partida para los procesos de desarrollo.

17.2.3 Flujogramas

Los flujogramas son un tipo de diagrama en el que se presentan, en forma esquemática, las relaciones entre diferentes elementos (simbolizadas por flechas), como relaciones de causa a efecto, secuencia de eventos, etc.

17.2.4 Diagramas temporales

Los diagramas temporales son representaciones de la presencia/ausencia o de la variación en intensidad de ciertos fenómenos, en el tiempo.

17.3 Técnicas de entrevista y comunicación oral

Los métodos de entrevista y comunicación oral adaptados al enfoque participativo, a diferencia de los métodos tradicionales, están enfocados a asegurar la triangulación de información desde diferentes puntos de vista, representativos de los diferentes miembros de la comunidad (selección de informantes clave, grupos enfocados), y a obtener la visión de la gente respecto a sus problemas (entrevistas semi-estructuradas). Son de aplicación general en cualquier etapa del proceso.

17.4 Técnicas de observación de campo

Las técnicas de observación de campo buscan recolectar en el terreno, en forma grupal, informaciones que serán analizadas posteriormente usando las técnicas de visualización.

18 Las herramientas participativas

Las herramientas participativas pueden ser utilizadas en las diferentes etapas de un proyecto de desarrollo:

- ☒ En la fase de diagnóstico, en la cual son particularmente útiles para determinar con la gente, los problemas que los afectan y las respuestas que les dan.
- ☒ En la fase de análisis de problemas e identificación de soluciones, o sea de planificación de acciones, hay herramientas que permiten asegurar que este proceso esté accesible a todos.
- ☒ En la fase de implementación, incluyendo el monitoreo de las acciones y los diagnósticos de ajuste que pueden ser necesarios en estos momentos.
- ☒ En la fase de evaluación.

La fase de diagnóstico es vista en el enfoque tradicional, como una serie de estudios iniciales, que produce volúmenes de informes que sirven de referencia para el proyecto, no están en forma accesible para los “beneficiarios” y muchas veces tienen poca relevancia en la implementación después de algún tiempo. En el enfoque participativo el diagnóstico inicial es también un instrumento de concienciación y movilización de la gente; se inscribe en la acción y no puede ser totalmente dissociado de ella; esto significa también que crea mayores expectativas que un diagnóstico tradicional. El diagnóstico participativo también es un proceso iterativo, es decir que no se termina con el inicio de la implementación, sino que requiere ser completado y ajustado durante todo el proceso, según las necesidades de la gente y del proyecto.

Los diagnósticos pueden ser muy amplios, o temáticos (enfocados sobre un tema específico).

Cualquier ejercicio participativo requiere seguir unos pasos metodológicos básicos para ser diseñado correctamente; a continuación sugerimos un listado de pasos lógicos.

- ☒ Definición de los objetivos del ejercicio (¿Para qué hacemos el ejercicio?)
- ☒ Definición del área y el grupo participante (¿Con quiénes vamos a trabajar?)
- ☒ Revisión de informaciones existentes (¿Qué sabemos sobre el asunto?)
- ☒ Selección del equipo de facilitadores (¿Quién va a trabajar con la gente?)
- ☒ Preparación de un listado de los productos esperados (¿Qué esperamos?)
- ☒ Selección de las herramientas (¿Cómo vamos a hacerlo?)
- ☒ Determinación de fechas y responsabilidades (¿Cuándo? ¿Quién hace qué?)

19 Principios básicos de la visualización

Para promover el diálogo se deben seguir unos principios básicos. Dos aspectos son fundamentales: hacer las preguntas adecuadas para lograr la participación de la gente, y visualizar correctamente las ideas expresadas.

19.1 El arte de la pregunta

Buenas preguntas

Provocan curiosidad

- ☒ Estimulan la discusión
- ☒ Ponen al grupo a reflexionar
- ☒ Hacer avanzar el proceso
- ☒ Sacan a relucir los conocimientos y capacidades del grupo
- ☒ Revelan el deseo de entender y ayudar

Malas preguntas

- ☒ Son preguntas cerradas con respuestas evidentes o si/no
- ☒ Son declaraciones generales, mal definidas
- ☒ Sólo pueden ser respondidas por los “expertos”
- ☒ Amenazan la colaboración en el grupo
- ☒ Enfocan al facilitador; empiezan por una “conferencia”
- ☒ Revelan paternalismo

19.2 La visualización de las respuestas

- ☒ Visualizar todas las ideas expresadas por los participantes: usando pizarra, tarjetas o materiales en el suelo;
- ☒ Usar símbolos e imágenes que todo el mundo entiende: ponerse de acuerdo con todos los participantes para que su significado quede bien claro; esto se aplica a todas las herramientas de visualización: matrices, mapas, diagramas, etc.
- ☒ Cuando sea necesario escribir las ideas, siempre leer en voz alta la idea que aparece en cada tarjeta o en la pizarra.
- ☒ Mantener la claridad, usando colores y materiales diferentes, escribiendo y dibujando en forma clara y legible, evitando colocar demasiada información en un mismo soporte; chequear con todos los participantes.

19.3 Los productos son de la gente, no del facilitador

Todos los productos de un proceso participativo son propiedad del grupo participante. Deben quedarse con ellos inmediatamente al concluir el evento, o si no es posible, deben ser

devueltos a la mayor brevedad una vez “puestos en limpio”. Es responsabilidad del facilitador y sus ayudantes, copiar los resultados para el uso de la institución.

20 Errores comunes en los talleres participativos

Los procesos participativos no son un fin en sí, deben ser utilizados en coherencia con los objetivos de desarrollo que se persiguen. A continuación, se detallan algunos de los errores más comunes que pueden reducir su impacto positivo.

20.1 Improvisación

Se falla en planificar el proceso y en explicarlo a la gente, y se “queda corto”; los métodos deben ser seleccionados en función de un objetivo claro.

20.2 Superficialidad

Se recolectan pocos datos, sin cruzar los métodos para profundizar y “triangular” las fuentes.

20.3 Premura

Se corre hacia las conclusiones, omitiendo de profundizar aspectos poco claros e inexplicados.

20.4 Exclusión

Se omite de integrar al proceso ciertos miembros de la comunidad, generalmente los más marginados.

20.5 Imposición

Se abandona la actitud de facilitador en algún momento del proceso y se imponen ideas, dejando de escuchar y aprender.

20.6 Manipulación

El proceso participativo se lleva a cabo sólo para satisfacer las necesidades de los técnicos o de algunos líderes que manipulan el proceso para confortar “sus” propuestas;

20.7 Falta de compromiso

Se crea confusión si el proceso participativo no resulta de un compromiso inicial claro con la gente: objetivos, resultados esperados, devolución de los productos a la comunidad.

20.8 Decepción

Un proceso participativo despierta expectativas de la gente; si no se le da el seguimiento esperado, se habrá otra vez “extraído” información sin devolver nada, y la credibilidad del método mismo quedará afectada en la comunidad.

21 Técnicas de diálogo, observación y dinámica de grupo de aplicación general

21.1 Grupos enfocados

21.1.1 Objetivo del ejercicio

Organizar personas de la comunidad con intereses y/o condiciones comunes, para desarrollar un tema específico dentro de los problemas y las alternativas identificados por la comunidad.

Los grupos enfocados son particularmente útiles en tres circunstancias:

- ☞ El número elevado de participantes no permite tratar con profundidad todos los temas que se presentan.
- ☞ La asistencia debería ser dividida entre diferentes grupos porque tienen visiones y relación muy distintas con los problemas analizados, y no se quiere perder estos puntos de vista específicos (p.ej. hombres y mujeres, jóvenes, etc.)
- ☞ Existen personas particularmente informadas y/o interesadas por un tema particular sobre el cual el resto de la asamblea no puede o no quiere concentrarse.

La participación en los grupos enfocados debería ser voluntaria siempre y cuando sea posible, al menos que la asamblea decida lo contrario.

21.1.2 Metodología

21.1.2.1 Paso 1: Preparación

El tema de trabajo debe estar bien claro, porque va a determinar la selección de participantes. El tema puede haber sido determinado anteriormente, o aparecer en el transcurso de un ejercicio de grupo.

21.1.2.2 Paso 2: Selección de participantes

El grupo enfocado debe ser homogéneo: todos deben estar involucrados en el problema que se quiere analizar, o compartir características similares, o ser expertos locales sobre el tema. El grupo puede incluir de 4 a 12 personas.

21.2 Lluvia de ideas

21.2.1 Objetivo del ejercicio

Obtener información pertinente, de forma rápida, trabajando en asamblea, o con un grupo reducido de gente directamente involucrada en la problemática estudiada. Los temas son más abiertos y se busca recolectar todas las ideas y percepciones de la población.

Algunos ejemplos de aplicación:

- 🔗 Cuando se necesita investigar por primera vez un aspecto de la vida de la comunidad (p.ej. las fuentes de ingreso accesibles a la gente).
- 🔗 Cuando se necesita obtener una idea general de las percepciones y reacciones de la gente frente a una propuesta o un evento.

21.2.2 Tiempo requerido

Es muy rápido; generalmente es una fase de introducción a otros ejercicios donde se va a analizar el producto de la lluvia de ideas.

21.2.3 Material necesario

- 🔗 Pizarra
- 🔗 Papelógrafo
- 🔗 Material de escritura
- 🔗 Tarjetas

21.2.4 Metodología

21.2.4.1 Paso 1

Introducir la dinámica con una pregunta abierta sobre el tema que interesa. Escribir o visualizar la pregunta.

21.2.4.2 Paso 2

Los participantes deben visualizar todas las ideas expresadas sobre tarjetas (una por tarjeta, máximo 3 líneas).

21.2.4.3 Paso 3

El facilitador reúne todas las tarjetas, las mezcla y las coloca sobre la pizarra, leyendo cada una en voz alta. No se elimina ninguna tarjeta.

21.2.4.4 Paso 4

Se agrupan las tarjetas que expresan una misma idea. Si los participantes están de acuerdo, tarjetas repetidas pueden ser eliminadas, pero es mejor reemplazarlas por una nueva con una formulación acordada por todos.

Ninguna tarjeta sale de la pizarra si no hay consenso. Cada vez que se manipula una tarjeta se lee en voz alta para todos los participantes.

21.2.4.5 Paso 5

Se agrupan las tarjetas que tratan ideas directamente relacionadas.

21.2.4.6 Paso 6

Decidir qué trabajo se va a hacer sobre el resultado (según los casos, nueva lluvia de idea enfocada sobre uno de los temas que aparecieron, ejercicios de análisis, priorización, etc.)

22 Técnicas de diagnóstico participativo

A continuación se recogen una serie de actuaciones y propuestas metodológicas para la participación ciudadana, como ejemplo de las metodologías a seguir en la Mesa de Participación Local, Consejos o en cualquier actividad en general:

- ☞ Propuesta de participación pública
- ☞ Taller de futuro
- ☞ Seis sombreros para pensar
- ☞ Perfil de grupo
- ☞ Matriz de análisis de toma de decisiones
- ☞ Matriz de análisis de conflictos
- ☞ Mapa de intercambios
- ☞ Árbol de problemas: diagrama de causas y efectos
- ☞ Matriz de priorización de problemas
- ☞ Identificación de soluciones
- ☞ Autodiagnóstico y análisis de campo de soluciones
- ☞ Matriz de evaluación de soluciones
- ☞ Análisis DAFO
- ☞ Selección de opciones: opción única
- ☞ Selección de opciones: opciones múltiples
- ☞ Cuestionario visualizado
- ☞ Análisis de pros y contras: el juego de “si señor, no señor”
- ☞ Análisis de impacto
- ☞ Matriz de planificación de monitoreo y evaluación

22.1 Propuesta de participación pública

Aquí se recoge la propuesta de actividad participativa recogida en una de las sesiones de participación realizadas para la elaboración del presente Plan de Acción de la Reserva de la Biosfera de Babia.

En la reunión celebrada el día 21 de noviembre de 2012 en el CRA de Babia en Hurgas de Babia participaron 19 personas entre vecinos, representantes de asociaciones locales y representantes de las administraciones locales.

En esta reunión se planteó diseñar una estrategia de participación para la organización de actividades en la Reserva de la Biosfera de Babia. Entre las diferentes opciones elaboradas por los grupos de trabajo se consensuó la que se presenta a continuación:

22.1.1 Metodología

Se ha propuesto la creación de una plataforma, sin entidad jurídica propia salvo que fuera necesario para acceder a alguna ayuda o proyecto que lo requiera, en la que participe toda la

población local que lo desee de forma particular o bien a través de asociaciones, Juntas Vecinales o Ayuntamientos.

Desde esta plataforma se organizarán actividades destinadas principalmente a realizar limpiezas y mejoras en los entornos de los diferentes núcleos de población de la Reserva de la Biosfera, la recuperación de patrimonio cultural e histórico y coordinar el trabajo y las actividades realizadas por las asociaciones locales, con el fin de evitar duplicidad de actividades y dar publicidad a las mismas.

En determinadas actividades podrían participar otras personas de entidades como la Junta de Castilla y León, la Diputación de León, la Confederación Hidrográfica correspondiente, etc., que si bien, no participen activamente en esta plataforma, puedan colaborar en actividades puntuales e informando sobre las áreas de actividad que les corresponda.

El funcionamiento de esta plataforma se regularía mediante la elaboración de un reglamento de participación para asegurar el correcto funcionamiento de la misma y la adecuada organización de las actividades.

Con el fin de favorecer la participación, se establecería una reunión un día concreto de cada mes y se organizaría además alguna actividad de convivencia como una comida o merienda.

22.2 Taller de futuro

Esta metodología participativa ha sido utilizada en alguna de las reuniones celebradas para la elaboración del presente Plan de Acción de la Reserva de la Biosfera de Babia.

22.2.1 Robert Jungk y los talleres de futuro

En 1952, Robert Jungk publica el libro *Die Zukunft hat schon begonnen (El futuro ha empezado ya)*. En él, se describen los problemas relacionados con nuestras sociedades modernas: las consecuencias de la evolución tecnológica y de la utilización de las fuentes naturales y humanas. Para el autor, estas sociedades no logran controlar su propia complejidad y constata la falta de adaptación de las estructuras políticas y sociales a una creciente demanda de la población.

Su rasgo más distintivo reside en su extraordinaria orientación hacia los ciudadanos, preguntándose cómo estos podrían cambiar el curso de los fenómenos sociales. Jungk considera que la producción de decisiones necesita ser democratizada, y que las poblaciones modernas podrían participar de forma amplia y en igualdad, en todos los niveles de planificación socio-política.

En 1981, Jungk y Müllert presentan una metodología concreta y práctica para ayudar a materializar esta visión: los talleres de futuro. El libro en el que figura esta metodología es *Zukunftsworkstätten, Wege zur Wiederbelebung der Demokratie (Los talleres de futuro, caminos para revivir la democracia)*.

Con la técnica de los talleres de futuro, las personas interesadas y directa o indirectamente afectadas por un problema específico pueden, con su propio lenguaje, traer ideas, soluciones y hacerse oír en la arena del espacio público.

Jungk considera el taller de futuro como una especie de “laboratorio social”, donde los ciudadanos comprometidos diseñan y proponen futuros alternativos, por imposible que nos pueda parecer a primera vista.

El tiempo del taller de futuro debe distribuirse equitativamente entre la **fase de crítica, fase de imaginación y fase de construcción**. El animador debe velar por el respeto de las tres fases, recordar los objetivos que se persiguen y garantizar un correcto y ameno desarrollo de las actividades. Sea cual sea el tiempo destinado al taller de futuro, supone una estrecha y rigurosa planificación.

En cuanto al grupo que se lanza voluntariamente a esta experiencia, no se suelen producir problemas con la aplicación de la metodología. A cuenta del animador corre la precisión de las reglas del juego, que podrá desembocar en un proyecto concreto y bien estructurado.

Los animadores están ahí para “soltar” al grupo, para ayudarle a generar sus propias ideas. De esta forma, no es necesario que los animadores sean grandes especialistas en el tema elegido. Sin embargo, conviene tener un mínimo de conocimientos sobre el tema para ayudar al grupo en los difíciles momentos de “ordenación y puntuación” de las críticas y de las ideas.

En su papel de “guía” del grupo a través de las tres fases, los animadores tienen como tareas principales:

- ☞ Garantizar que el proceso ayude a cada participante a pronunciarse, a participar realmente. Aquí, la cualidad de saber escuchar es realmente importante.
- ☞ Asegurar que el grupo permanezca fiel al tema y a los objetivos definidos. Al final del taller, el trabajo debe culminar en un producto concreto.

Este necesario equilibrio entre producto y proceso justifica la presencia de más de un animador por grupo. Esto permite consultas en las pausas, completarse, acompañar simultáneamente a los subgrupos, rectificar las decisiones si fuera necesario. Además, la existencia de varios animadores es útil desde un enfoque de utilización de los materiales, pegar las hojas, acondicionar los lugares de trabajo, etc. La presencia de varios animadores proporciona al grupo un sentimiento de confort y además permite mantener un adecuado ritmo de trabajo.

En los talleres de futuro se promueve la participación de los asistentes para convertirse en sujetos creativos-proactivos, productores de ideas y, por tanto, ciudadanos corresponsables de sus propios destinos.

22.2.2 Metodología

Los contenidos de la sesión de trabajo se estructuran de la siguiente manera:

22.2.2.1 Presentación de la metodología de trabajo

Se presenta la dinámica fundamental que va a ser utilizada para el desarrollo de la sesión, una adaptación de los talleres de futuro, la cual permitirá a los participantes aportar de forma activa, constructiva y amena, su visión y su valoración sobre la ganadería.

22.2.2.2 Establecimiento del marco referencial

Se ofrecen una serie de claves contextuales, teóricas y estratégicas relacionadas con la actividad ganadera, que servirán de base para la parte de la sesión de trabajo activo.

22.2.2.3 Propuesta de trabajo

Constituye la pieza fundamental del seminario, ya que a partir del trabajo conjunto entre dinamizadores y participantes, se obtienen importantes claves sobre cómo se puede aportar valor a la actividad ganadera en Babia. Los momentos o fases son:

- a. **Fase crítica**
- b. **Fase imaginativa**
- c. **Fase de construcción**

A lo largo de todo el proceso es importante recordar algunas reglas de juego:

- ☒ Brevedad en las formulaciones
- ☒ Un solo punto cada vez
- ☒ No interrumpir a los demás
- ☒ Está prohibido hacer críticas sobre los comentarios de los demás
- ☒ No hay ninguna propuesta mala ni imposible de realizar

22.2.3 **Materiales a emplear**

- ☒ *Post-it* de colores rosa, amarillo, naranja y verde
- ☒ Cartulinas de colores rojo, verde, amarillo y negro
- ☒ Folios blancos
- ☒ Bolígrafos y rotuladores
- ☒ Celo
- ☒ Cañón de proyección
- ☒ Ordenador portátil
- ☒ Mobiliario docente: pizarra; mesas y sillas en número suficiente para todos los asistentes

22.2.4 **El marco referencial**

La exposición del marco referencial dura aproximadamente 15 minutos, durante los cuales se pretende situar en contexto los principales contenidos sobre los que se habrá de basar la sesión de trabajo. Se aportarán datos objetivos obtenidos por el equipo dinamizador de distintas fuentes fiables de información. Toda esta información está recogida en el diagnóstico técnico elaborado a tal efecto.

Los contenidos del marco referencial con los datos completos ofrecidos durante su presentación en la sesión de trabajo estarán a disposición de los participantes en formato digital.

22.2.5 Propuesta de trabajo

Una vez finalizada la presentación del marco referencial, se comienza con la sesión de trabajo, que tendrá una duración aproximada de 2 horas, pudiendo realizar algún descanso entre las diferentes fases.

En este sentido, se divide a los participantes en grupos (en función del número de participantes) para que cada uno de ellos abordara los aspectos positivos y negativos de la materia a tratar desde distintos puntos de vista:

- 🔗 Social
- 🔗 Económico
- 🔗 Medioambiental

Los caminos a recorrer se estructurarán en tres fases, las cuales se sintetizan a continuación:

22.2.5.1 Fase crítica

En la fase de las críticas, los participantes anotan tantas percepciones negativas o positivas como les sea posible.

Todo se apuntará mediante palabras clave en *post-it* de tamaño grande (color rojo para las percepciones negativas y color verde para las percepciones positivas) que serán pegados en folios blancos. Este procedimiento se mantendrá a lo largo de toda la sesión de trabajo, de tal forma que todos puedan seguir el trabajo del grupo.

22.2.5.2 Fase imaginativa

Cuando los problemas y ventajas estén acotados y definidos, cada equipo pasará a la fase de imaginación.

Sin tener en cuenta las presiones de la realidad, los participantes buscarán soluciones para los problemas evocados y vías para mantener y promover la permanencia de los aspectos favorables. Todo se anotará en *post-it* de tamaño grande (color amarillo) que se pegarán sobre los correspondientes *post-it* rojos o verdes a los que hacen referencia.

Los portavoces exponen y desarrollan brevemente el contenido de los *post-it* amarillos.

22.2.5.3 Fase de construcción

Las decisiones o diseños imaginativos serán confrontados con su posibilidad de realización en la fase de construcción.

Se votarán las mejores ideas. Para ello, se puede utilizar por ejemplo un mecanismo de voto múltiple. Se entregan a los participantes 10 cartulinas de votación de colores: 3 rojas, 3 verdes, 3 amarillas y 1 negra. Los dinamizadores indicarán en este punto a los participantes que deben

priorizar al votar en las actuaciones, los votos son limitados, por lo que solo podrán emplear cada cartulina de votación una sola vez, salvo la negra, que podrá ser empleada todas las veces que sea necesario.

Los dinamizadores iniciarán la votación, relatando de uno en uno cada uno de los aspectos recogidos en los *post-it* amarillos. En cada *post-it*, los participantes votan levantando una de las cartulinas:

- ☞ Si levantan la cartulina roja, indican que no están de acuerdo con nada de lo recogido en el *post-it*.
- ☞ Si levantan la cartulina verde, indican que están totalmente de acuerdo con todo lo recogido en el *post-it*.
- ☞ Si levantan la cartulina amarilla, indican que están de acuerdo con algunas cosas y en desacuerdo con otras.
- ☞ Si levantan la cartulina negra, indican que no entienden lo indicado en el *post-it*.

La aparición de cartulinas negras en la votación significa que algunos participantes no acaban de comprender las ideas planteadas, por lo que el equipo que la definió debe explicarlas nuevamente. Una vez finalizada esta explicación, se volverá a votar.

Los dinamizadores anotarán los votos obtenidos por cada proyecto, dando prioridad a los votos verdes sobre los amarillos, y a estos sobre los rojos.

22.3 Seis sombreros para pensar

Éste método fue creado por Edward de Bono a comienzos de los años 80. El sistema incorpora el pensamiento crítico, pero al mismo tiempo lo limita para que no domine como generalmente ocurre. Organizaciones como IBM, British Airways, Polaroid, Pepsicola, etc., han utilizado la metodología.



22.3.1 Materiales necesarios

- ☞ sombreros de colores
- ☞ Pizarra
- ☞ Rotuladores

22.3.2 Metodología

Existen seis sombreros y cada participante puede ponerse o quitarse cualquiera de los mismos para indicar que tipo de pensamiento será utilizado.

Este acto de poner y quitarse los sombreros es esencial, y uno de sus fines es tratar de romper las barreras de etiquetamiento de los individuos, pues los sombreros nunca se deben utilizar para clasificar a las personas, aunque muchos se tiente a hacerlo. Cuando el ejercicio se realiza en grupo, todos deben llevar el mismo sombrero al mismo tiempo.

22.3.2.1 Pensamiento con el Sombrero Blanco

Este tiene que ver con hechos, cifras, necesidades y ausencias de información. "Pienso que necesito un poco de pensamiento de sombrero blanco en este punto..." significa: Dejemos los argumentos y propuestas y miremos los datos y las cifras.

22.3.2.2 Pensamiento con el Sombrero Rojo

Este tiene que ver con intuición, sentimientos y emociones. El sombrero rojo le permite al participante exponer una intuición sin tener que justificarla. "Poniéndome mi sombrero rojo, pienso que es una propuesta terrible". Usualmente, los sentimientos e intuiciones solamente pueden ser introducidos en una consideración si son sustentadas por la lógica. Por lo general el sentimiento es genuino pero la lógica no es auténtica. El sombrero rojo autoriza plenamente al participante para que exponga sus sentimientos sobre el asunto sin tener que justificarlo o explicarlo.

22.3.2.3 Pensamiento con el Sombrero Negro

Este es el sombrero del juicio y la cautela. Es el sombrero más valioso. En ningún sentido es un sombrero negativo o inferior a los demás. El sombrero negro se utiliza para señalar por qué una sugerencia no encaja en los hechos, la experiencia disponible, el sistema utilizado, o la política que se está siguiendo. El sombrero negro debe ser siempre lógico.

22.3.2.4 Pensamiento con el Sombrero Amarillo

Tiene que ver con la lógica positiva. Por qué algo va a funcionar y por qué ofrecerá beneficios. Debe ser utilizado para mirar adelante hacia los resultados de una acción propuesta, pero también puede utilizarse para encontrar algo de valor en lo que ya ha ocurrido.

22.3.2.5 Pensamiento con el Sombrero Verde

Este es el sombrero de la creatividad, alternativas, propuestas, lo que es interesante, estímulos y cambios.

22.3.2.6 Pensamiento con el Sombrero Azul

Este es el sombrero de la vista global y del control del proceso. No se enfoca en el asunto propiamente dicho sino en el 'pensamiento' acerca del asunto. "Poniéndome el sombrero azul, siento que deberíamos trabajar más en el pensamiento con el sombrero verde en este punto". En términos técnicos, el sombrero azul tiene que ver con el meta-conocimiento".

Los sombreros son más efectivos usados a ratos. Se puede utilizar un sombrero en cada momento para obtener un determinado tipo de pensamiento. Cuando es necesario explorar un tema completamente y de manera efectiva, se puede crear una secuencia de sombreros y después usarlos cada uno por turnos: "Sugiero que empecemos con el blanco y después cambiemos al verde y ...". El sombrero azul se utiliza para componer estas secuencias, para comentar sobre el tipo de pensamiento que se está produciendo, para resumir lo que se ha pensado y llegar a conclusiones.

22.4 Perfil de grupo

22.4.1 Objetivo del ejercicio

Definir en conjunto las características del grupo de participantes, en relación con las actividades examinadas. Es un método rápido y conveniente para entender en sentido general las características socio-económicas, cualitativas y cuantitativas. Todos los participantes pueden ser involucrados, y se presenta como un juego divertido.

22.4.2 Tiempo requerido

Más o menos dos horas.

22.4.3 Material necesario

- 📄 Papelógrafo.
- 📄 Fichas de cartulina.
- 📄 Pegamento o cinta adhesiva.
- 📄 Material de escritura (de diferentes colores si se quiere diferencias participantes, por ejemplo, hombres y mujeres).

22.4.4 Metodología

El método es muy flexible y se adapta a los requerimientos particulares (recolección de información general o diagnóstico específico).

22.4.4.1 Paso 1

Explicar el objetivo del ejercicio y la metodología.

22.4.4.2 Paso 2

Empezar con las informaciones básicas, que se escribirán en una tarjeta. Una vez que se ha agotado el primer tema, se reúnen las tarjetas sobre el papelógrafo.

22.4.4.3 Paso 3

Se repite el ejercicio para otras informaciones consideradas relevantes. Si se levantan temas sensibles para los cuales se observa una resistencia de los participantes, no colocarlos en el papelógrafo.

22.4.4.4 [Paso 4](#)

Una vez el grupo considera que ha agotado los temas relevantes, se procede al censo. Se pide a cada participante indicar en el papelógrafo las actividades en las cuales se involucra o los aspectos que corresponden a sus características. En este paso pueden ser útiles rotuladores de colores diferentes. El censo es anónimo, así que no tiene por qué despertar temor en los participantes.

22.4.4.5 [Paso 5](#)

Discutir el resultado con los participantes: por ejemplo, explicar diferencias evidentes, actividades no usuales, etc. Si es posible, discutir aspectos de género.

22.4.4.6 [Paso 6](#)

Pedir a los participantes su opinión sobre el ejercicio. Anotar el resultado y entregar el cartel generado al grupo. El resultado debe servir sobre todo para orientar un análisis ulterior más detallado.

22.5 Matriz de análisis de toma de decisiones

22.5.1 **Objetivo del ejercicio**

El ejercicio permite determinar rápidamente quién o qué institución toma decisiones en la comunidad, con respecto a una serie de parámetros determinados. Puede ser muy importante para determinar políticas institucionales y responsabilidades.

22.5.2 **Tiempo requerido**

1 hora.

22.5.3 **Material necesario**

- ✎ Pizarra y tizas
- ✎ Papelógrafo
- ✎ Materia del escritura.

22.5.4 **Metodología**

22.5.4.1 [Paso 1](#)

Introducir una discusión sobre los aspectos de toma de decisión. Proponer el diagrama como un instrumento para visualizar.

22.5.4.2 [Paso 2](#)

Determinar cuáles son los parámetros sobre los cuales se quiere determinar los procesos de toma de decisión; determinar los actores involucrados (personas y organizaciones). Preparar una matriz a dos entradas con los procesos en un lado, los actores en otra.

22.5.4.3 [Paso 3](#)

Para cada parámetro/actor o nivel de decisión, discutir con los participantes como se toman las decisiones. Indicar en la matriz.

22.5.4.4 [Paso 4](#)

Al final se obtiene un diagrama de las tomas de decisión en la comunidad.

Si se ha trabajado en subgrupos, comparar los resultados de los diferentes grupos. Discutir las implicaciones y posibles problemas.

22.6 *Matriz de análisis de conflictos*

22.6.1 **Objetivo del ejercicio**

Determinar las principales áreas de conflictos que ocurren en la comunidad.

22.6.2 **Tiempo requerido**

1 - 2 horas

22.6.3 **Material necesario**

- 📌 Pizarra y tizas
- 📌 Papelógrafo
- 📌 Material de escritura

22.6.4 **Metodología**

Este tipo de discusión puede ser delicado; debe introducirse cuando ya existe un nivel de confianza, y el tema de los conflictos es abordado por los mismos participantes.

Insistir en que no se trata de personalizar los conflictos, sino de determinar sobre qué ocurren y cuál es su frecuencia. Si las dificultades son demasiado grandes pero los conflictos evidentes, el ejercicio puede hacerse con pequeños grupos, mejor que en asamblea.

22.6.4.1 [Paso 1](#)

Introducir una discusión sobre los aspectos de conflictos. Proponer la matriz como un instrumento para visualizar.

22.6.4.2 [Paso 2](#)

Determinar cuáles son los parámetros sobre los cuales se quiere determinar los conflictos; determinar los actores involucrados (personas y organizaciones).

Preparar una matriz a dos entradas con los procesos en un lado, los actores en otra.

22.6.4.3 [Paso 3](#)

Para cada parámetro o actor, pedir a los participantes indicar en la matriz con una cruz o un punto, si han conocido casos de disputas sobre este tema, y entre estos actores. Las celdas con pocos puntos indicarán poca frecuencia de conflictos, las que tienen muchas, indicarán las áreas más problemáticas.

22.6.4.4 [Paso 4](#)

Al final se obtiene un diagrama de los conflictos en la comunidad. Si se ha trabajado en subgrupos, comparar los resultados de los diferentes grupos. Discutir las implicaciones y posibles problemas. Algunas preguntas importantes a discutir:

- ☞ ¿Por qué ocurren disputas tan frecuentes sobre tal recurso? ¿Por qué ocurren disputas frecuentes sobre tales actores?
- ☞ ¿Existen mecanismos para resolver estas disputas? ¿Son más frecuentes ahora que antes?

22.7 *Mapa de intercambios*

22.7.1 **Objetivo del ejercicio**

Desarrollar una descripción gráfica de los intercambios que se dan dentro de la comunidad y fuera. Permite identificar canales formales e informales de comunicación. Esto último es fundamental para evaluar las necesidades de mejorar la comunicación.

22.7.2 **Tiempo requerido**

Aproximadamente 1 - 2 horas dependiendo de la complejidad y la disposición de los participantes.

22.7.3 **Material necesario**

- ☞ Papelógrafo
- ☞ Material de escritura
- ☞ Papel
- ☞ Pizarra y tizas

22.7.4 **Metodología**

22.7.4.1 [Paso 1](#)

Reunir un grupo de informantes con experiencia, preferiblemente representativos de diferentes grupos/estratos dentro de la comunidad. Explicarles el objetivo del ejercicio.

22.7.4.2 [Paso 2](#)

Se puede empezar con el intercambio de información. Identificar con los participantes, todos los actores con los cuales intercambian informaciones técnicas; colocar los actores en la

pizarra. Dibujar los flujos de intercambio mediante flechas, indicando al lado de cada flecha qué se intercambia.

22.7.4.3 [Paso 3](#)

Si se quiere se puede extender a otros temas, procediendo de la misma forma.

22.7.4.4 [Paso 4](#)

Copiar el resultado y dejar el original a los participantes. Discutir el uso que se va a dar al ejercicio.

22.8 *Árbol de problemas: diagrama de causas y efectos*

22.8.1 **Objetivo del ejercicio**

Este ejercicio debe ayudar a la comunidad y a los técnicos entender mejor los problemas del territorio, y distinguir entre causas y efectos. A pesar de ser relativamente complejo, se puede llegar a definir las causas de los principales problemas. No debe utilizarse si el grupo no demuestra agilidad e interés en la discusión.

22.8.2 **Tiempo requerido**

1 - 3 horas según la complejidad y el número de participantes.

22.8.3 **Material necesario**

- 📄 Tarjetas
- 📄 Papelógrafo
- 📄 Material de escritura
- 📄 Pizarra y tizas

22.8.4 **Metodología**

22.8.4.1 [Paso 1](#)

Retomar los problemas identificados y escribir cada uno en una tarjeta separada.

22.8.4.2 [Paso 2](#)

Explicar a los participantes que el objetivo es identificar los problemas y sus causas. Dar un ejemplo sencillo. Pedirles que identifiquen algún problema que les parece más importante. Colocar la tarjeta en el centro de la pizarra o del papelógrafo.

22.8.4.3 [Paso 3](#)

Pedir a los participantes que revisen las demás tarjetas para identificar si otros problemas no son la causa del problema colocado en el centro. Colocar las tarjetas “causas” por debajo de la tarjeta central, en línea de causas; hacer una lluvia de ideas por si se identifican otras causas. Discutir cada paso.

22.8.4.4 [Paso 4](#)

Repetir el ejercicio anterior, para identificar otros problemas que podrían ser “consecuencia” de problemas ya colocados.

22.8.4.5 [Paso 5](#)

Revisar todas las tarjetas que no han podido ser ubicadas, para ver si no tienen ninguna relación con ninguna de las tarjetas ya colocadas.

22.8.4.6 [Paso 6](#)

Al final se debe tener uno o varios “árboles” de problemas. Es muy importante lograr determinar, para los árboles obtenidos, un problema “central” del cual se derivan la mayoría de los demás.

22.8.4.7 [Paso 7](#)

Pedir a los participantes su opinión sobre el ejercicio. Anotar el resultado y entregar el papelón o una copia del resultado al grupo. El distinguir entre problemas y causas, es importante para definir correctamente los objetivos.

22.9 Matriz de priorización de problemas

22.9.1 **Objetivo del ejercicio**

Establecer un diagrama con los principales problemas a los que se enfrenta la población. Antes de priorizar los problemas es bueno hacer el ejercicio anterior, que permite distinguir los problemas de sus causas.

22.9.2 **Tiempo requerido**

1 hora

22.9.3 **Material necesario**

- 📄 Papelógrafo
- 📄 Material de escritura
- 📄 Pizarra y tizas

22.9.4 **Metodología**

22.9.4.1 [Paso 1](#)

Explicar a los participantes que el objetivo es determinar entre todos los problemas identificados, cuáles son los más importantes para la comunidad o el grupo.

22.9.4.2 Paso 2

Preparar una matriz a dos entradas con el mismo número de líneas y de columnas, que hay de problemas identificados. Escribir en la primera línea y la primera columna, un problema por celda, en el mismo orden.

22.9.4.3 Paso 3

Empezar por la celda donde se encuentra el problema número 1 (1ª columna) y el problema 2 (2ª línea). Preguntar a los participantes, ¿cuál del problema número 1 y número 2 les parece más importante? o ¿cuál del problema número 1 y número 2 debería ser resuelto con más urgencia? Después de lograr consenso, escribir en la celda el problema más importante.

22.9.4.4 Paso 4

Repetir el ejercicio comparando todos los problemas dos por dos. Al final, se tendrá la mitad de la matriz llena (ya que sólo se necesita la mitad).

22.9.4.5 Paso 5

Para cada problema, contar cuántas veces aparece en la matriz y así se podrá ordenar por orden de frecuencia; el problema que aparezca más veces será el más importante. Esta comparación por pares es menos subjetiva que cualquier otro método de priorización.

22.9.4.6 Paso 6

Pedir a los participantes su opinión sobre el ejercicio. Anotar el resultado y entregar el papelógrafo o una copia del resultado al grupo.

22.10 *Identificación de soluciones*

22.10.1 **Objetivo del ejercicio**

Que los participantes identifiquen, con el apoyo de los facilitadores, y para cada uno de los problemas considerados, cuáles son las soluciones que se han experimentado localmente, y si no existen, qué soluciones podrían introducirse o validarse.

Se dará prioridad a las soluciones locales, dejando las soluciones introducidas solamente para los casos en que las primeras no existan o no pueden dar resultados satisfactorios.

Tiene dos ventajas:

- ☞ Fomenta procesos en los que se parta de lo que la gente hace para diseñar programas.
- ☞ Fomenta en el grupo confianza, autoestima y espíritu de investigación.

22.10.2 **Tiempo requerido**

1 - 3 horas en asamblea, varios días si se requiere un trabajo de campo.

22.10.3 Material necesario

- 📄 Papel
- 📄 Material de escritura
- 📄 Pizarra

22.10.4 Metodología

El trabajo se hace en grupos. Colocar cada uno de los problemas identificados encima de la pizarra o papelón. Se sigue el flujograma lógico siguiente:

- 📄 Pregunta 1: ¿existen soluciones locales para tratar de solucionar este problema)?
 - No: se deberá identificar soluciones potenciales para introducir.
 - Sí: pasar a la pregunta 2.
 - No sabemos: hacer investigación de campo.
- 📄 Pregunta 2: ¿las soluciones locales dan buenos resultados?
 - No: pasar a la pregunta 3.
 - Sí: las soluciones deben ser promovidas.
 - No sabemos: hacer investigación de campo.
- 📄 Pregunta 3: ¿las soluciones locales pueden ser mejoradas?
 - No: pasar a la pregunta 4.
 - Sí: deberá enfocarse el mejoramiento de las soluciones locales y posiblemente su modificación con elementos introducidos.
 - No sabemos: hacer investigación de campo y revisión técnica.
- 📄 Pregunta 4: ¿hemos visto soluciones en otros lugares que podrían ser introducidas?
 - No: debemos investigar con ayuda de los técnicos.
 - Si: enumeramos lo que hemos visto para analizarlo.

Si no se tiene suficiente información sobre las soluciones locales, será necesario un trabajo de campo. Una vez completado el flujograma, se pueden ordenar las soluciones a todos los problemas analizados en una matriz.

22.11 *Auto-diagnóstico y análisis de campo de soluciones*

22.11.1 Objetivo del ejercicio

Identificar *in situ* las soluciones implementadas localmente para responder a los diferentes problemas. Debe ser realizado en forma grupal; permite a los participantes, incluyendo a los técnicos y facilitadores, tomar conciencia de su propio potencial de adaptación y de innovación, para poder evaluarlo, mejorarlo y sistematizarlo en forma organizada.

22.11.2 Tiempo requerido

22.11.2.1 Preparación

- 📄 1-2 horas en asamblea
- 📄 Trabajo de campo, entre unas horas y varios días según la complejidad

22.11.2.2 Análisis

2-3 horas

22.11.3 Material necesario

- 🔗 Pizarra para la preparación
- 🔗 Papel, material de escritura y libretas, para trabajo de campo.

22.11.4 Metodología

22.11.4.1 Fase de preparación

Depende del ejercicio de identificación de soluciones locales, en el cual se va a identificar las necesidades de investigación de campo. Según las necesidades, el grupo va a decidir de la marcha a seguir. Los puntos básicos a definir son los siguientes:

- 🔗 ¿Qué estamos buscando? ¿Qué tipo de soluciones buscamos identificar y analizar?
¿Cuáles son las informaciones que nos faltan?
- 🔗 ¿Dónde lo vamos a buscar?
- 🔗 ¿Qué instrumentos vamos a utilizar?
- 🔗 Definición y preparación de los instrumentos.
- 🔗 ¿Quién va a hacer el diagnóstico?

Lo más adecuado es encargar la investigación a un grupo enfocado. Respondiendo a las preguntas mencionadas, se pueden acordar “términos de referencia” de dicho trabajo de campo. Puede acordarse de antemano un listado de los productos esperados.

22.11.4.2 Fase de implementación

Es muy importante dejar que el grupo haga su investigación sin presencia ni participación permanente de los facilitadores; el rol de estos es más en la preparación y el análisis.

22.11.4.3 Fase de análisis

Una vez concluido el trabajo de campo, se convoca otra reunión donde el grupo de trabajo presentará los resultados. Los resultados alimentan otros ejercicios: la identificación, el análisis y la priorización de soluciones.

22.12 *Matriz de evaluación de soluciones*

22.12.1 Objetivo del ejercicio

Evaluar con la población la adecuación de las diversas soluciones consideradas.

22.12.2 Tiempo requerido

Máximo 3 horas, dependiendo de la complejidad y la disposición de los participantes.

22.12.3 Material necesario

- ☒ Papelógrafo
- ☒ Papel
- ☒ Tarjetas
- ☒ Material de escritura
- ☒ Pizarra y tizas

22.12.4 Metodología

22.12.4.1 Paso 1

Determinar y consensuar los criterios de evaluación. Pueden ser, según la naturaleza de la alternativa, los criterios siguientes, entre otros:

- ☒ Beneficios aportados
- ☒ Sostenibilidad
- ☒ Equitatividad
- ☒ Factibilidad técnica y social
- ☒ Tiempo de espera
- ☒ Costo

El facilitador debe tener un papel más propositivo para asegurar que se integren todos los criterios importantes.

22.12.4.2 Paso 2

Se prepara una matriz con las líneas encabezadas por las diferentes soluciones a evaluar, las columnas encabezadas por los criterios de evaluación.

22.12.4.3 Paso 3

Concertar las unidades y el método de puntuación.

- ☒ Unidades: puede ser con números, cruces, símbolos; el rango desde 3 (malo-indiferente-bueno) hasta 5, preferiblemente no más.
- ☒ Método: por consenso (en este caso el facilitador llena la matriz), o por votación (en este caso cada participante ira a “votar” sobre la matriz).

22.12.4.4 Paso 4

Para cada alternativa, revisar los diferentes criterios y colocar una puntuación a cada uno. El facilitador debe evitar un error común: confundir puntuaciones positivas y negativas, por ejemplo poner 3 por “Beneficio alto” y 3 por “Largo tiempo de espera” o “Costo muy elevado”. Para evitar este error es bueno expresar todos los criterios en forma positiva (por ejemplo: rapidez del impacto, necesidad de financiamiento).

22.12.4.5 Paso 5

Una vez completada la matriz, se puede adicionar o combinar las puntuaciones para priorizar las diferentes alternativas.

22.13 *Análisis DAFO*

22.13.1 Objetivo del ejercicio

Realizar una evaluación de las principales alternativas priorizadas, para tratar de comparar ventajas e inconvenientes, prever posibles problemas.

22.13.2 Tiempo requerido

1 - 3 horas según la complejidad.

22.13.3 Material necesario

- ✎ Papel
- ✎ Tarjetas
- ✎ Material de escritura
- ✎ Pizarra y tizas
- ✎ Papelógrafo

22.13.4 Metodología

Para cada una de las alternativas que se quieren analizar, se va a establecer, en forma de lluvias de ideas, cuatro series de características:

- ✎ Fortalezas (cuáles son las ventajas que presenta esta solución como tal)
- ✎ Oportunidades (cuáles son los elementos externos -en la comunidad, la sociedad, las instituciones, el medio natural- que pueden influir positivamente en el éxito de la alternativa)
- ✎ Debilidades (cuáles son las desventajas que presenta esta solución como tal)
- ✎ Amenazas (cuáles son los elementos externos -en la comunidad, la sociedad, las instituciones, el medio natural- que pueden influir negativamente en el éxito de la alternativa)

Este ejercicio tiene la ventaja de incluir los elementos externos que pueden influir en el éxito de la alternativa

22.14 *Selección de opciones: opción única*

22.14.1 Objetivo del ejercicio

Establecer rápidamente el grado de convergencia o divergencia de los participantes acerca de diferentes opciones u opiniones que están siendo discutidas (máximo 3 opciones). El ejercicio permite determinar inmediatamente la forma de proceder con la discusión.

22.14.2 Tiempo requerido

10 - 15 minutos.

22.14.3 Material necesario

- 📏 Pizarra y tizas
- 📏 Papelógrafo
- 📏 Material de escritura

22.14.4 Metodología

22.14.4.1 Paso 1

Si se produce un “impase” o la discusión se alarga demasiado alrededor de 2 ó 3 opciones, el facilitador visualiza estos puntos en la pizarra o papelón. Junta los puntos con líneas (formando un triángulo si son tres).

22.14.4.2 Paso 2

Se pide a cada participante, colocar una sola cruz cerca de la opción que le satisface más; es permitido colocarla a cierta distancia entre las opciones, en caso de que la persona por ejemplo esté de acuerdo con dos opciones pondrá su marca a medio camino.

22.14.4.3 Paso 3

Los participantes interpretan los resultados: si hay consenso sobre una de las opciones, si hay que buscar un medio término entre dos opciones, etc. El facilitador no debe opinar hasta después que la gente lo haya hecho.

22.15 *Selección de opciones: opciones múltiples*

22.15.1 Objetivo del ejercicio

Establecer rápidamente el grado de preferencia de los participantes acerca de diferentes opciones u opiniones que están siendo discutidas (cuando son más de 3 opciones y hasta 20). El ejercicio permite determinar inmediatamente la forma de proceder con la discusión, haciendo una priorización.

Este método es menos objetivo que la priorización por matriz de comparación por pares, pero más rápido.

22.15.2 Tiempo requerido

30 - 45 minutos.

22.15.3 Material necesario

- 📏 Pizarra y tizas
- 📏 Papelógrafo

- ✎ Material de escritura
- ✎ Tarjetas

22.15.4 Metodología

22.15.4.1 Paso 1

Después de una lluvia de ideas, discusión o diagramación, aparece un número de problemas o de opciones demasiado grande para seguir tratando todos. Se requiere por lo menos eliminar las menos relevantes. El facilitador coloca todas las tarjetas en el pizarrón y propone a los participantes votar.

Decidir cuántos “votos” tendrá cada participante (depende del número de opciones y de participantes: si hay muchas opciones y pocos participantes, cada uno podría tener bastante votos; al revés si hay pocas opciones y muchos participantes).

22.15.4.2 Paso 2

Se pide a cada participante que coloque todos los votos que tienen, con un solo voto por opción.

22.15.4.3 Paso 3

El facilitador ordena las tarjetas en orden descendente, por el número de votos que han recibido. Los participantes interpretan los resultados y deciden los pasos a seguir: p.ej., eliminar de la discusión las opciones que no han recibido ningún voto, profundizar la discusión, etc.

22.16 *Cuestionario visualizado*

22.16.1 Objetivo del ejercicio

Establecer rápidamente la opinión de los participantes en base a una serie de preguntas o temas. No se trata de votar, sino de indicar su opinión con opciones sencillas (p.ej. satisfecho, no satisfecho). Es particularmente útil con participantes poco motivados o poco activos, para determinar su opinión en base a un cuestionario pre-estructurado. El cuestionario visualizado además puede permitir terminar una discusión que se alarga y dinamizar el evento.

Ejemplos de aplicación:

- ✎ Lista de problemas: -en qué medida los participantes están afectados?
- ✎ Lista de opciones: ¿qué opinan los participantes?
- ✎ Reunión de evaluación.

22.16.2 Tiempo requerido

30 - 45 minutos.

22.16.3 Material necesario

- 🔗 Pizarra y tizas
- 🔗 Papelógrafo
- 🔗 Material de escritura

22.16.4 Metodología

22.16.4.1 Paso 1

Establecer el cuestionario (puede ser, según las circunstancias, un cuestionario pre-determinado, o se determinan los puntos con los participantes).

22.16.4.2 Paso 2

Se visualizan las preguntas en la pizarra, ordenadas en una matriz; se acuerda una escala sencilla de apreciación (p.ej. bueno, indiferente, malo) y se establecen columnas en la matriz; puede haber una columna adicional para comentarios.

22.16.4.3 Paso 3

Se pide a cada participante colocar un solo voto por pregunta, en la columna que más corresponde a su opinión.

22.16.4.4 Paso 4

Los participantes interpretan los resultados. El facilitador no debe opinar hasta que la gente lo haya hecho.

22.17 *Análisis de pros y contras: juego de “sí señor-no señor”*

22.17.1 Objetivos del ejercicio

Propiciar un diálogo abierto sobre un tema contradictorio, usando un juego de roles dinámico para sobrepasar los obstáculos a la discusión.

Algunos ejemplos de aplicación:

- 🔗 Cuando se necesita evaluar con profundidad los pro y contra de una opción, y se siente que hay limitaciones y problemas que la gente no expresa claramente:
- 🔗 Cuando se quiere aclarar las percepciones divergentes de la gente sobre un tema.

22.17.2 Tiempo requerido

2-3 horas según el caso, sin contar la preparación.

22.17.3 Material necesario

- 📌 Pizarra y tizas
- 📌 Papelógrafo
- 📌 Material de escritura
- 📌 Tarjetas

22.17.4 Metodología

22.17.4.1 Paso 1

Identificar el tema que necesita ser aclarado. Este tema debe afectar a todos los participantes para que participen activamente. El tema debe ser expresado en forma de una propuesta o declaración positiva.

22.17.4.2 Paso 2

Seleccionar, entre los participantes, dos voluntarios:

- 📌 El optimista (sí señor) tratará de hacer resaltar todos los aspectos positivos de la propuesta o declaración (todas las buenas razones para adoptar la propuesta)
- 📌 El pesimista (no señor) hará lo mismo con los aspectos negativos (todos los problemas y dificultades que pueden ocurrir).

Los técnicos pueden participar como uno u otro de los protagonistas. Darles un tiempo aparte del grupo para preparar sus argumentos.

En lugar de usar voluntarios, se pide a los participantes repartirse en dos grupos, sentados frente a frente. Un grupo va a buscar los pro, el otro los contra. Primero cada grupo tiene una discusión interna, produciendo ideas y argumentos. Después cada grupo presenta sus argumentos, y el otro grupo debe responder. Se visualizan todas las ideas.

22.17.4.3 Paso 3

Ambos deben tratar de solicitar la intervención de los participantes de su lado. Cada idea se visualiza en una tarjeta y se coloca en la pizarra. Del lado del “sí - señor” o del “no - señor”. El juego debe verse como una competencia para ver cuál de los dos tendrá más ideas de su lado.

22.17.4.4 Paso 4

Cuando ninguno pueda producir más ideas y argumentos, se analizan los pros y contras de la propuesta, ordenando y priorizando las tarjetas, discutiendo cuando hay materia. Esto puede dar lugar a una nueva ronda; si hay nuevos voluntarios, sustituyen a los dos jugadores.

22.17.4.5 Paso 5

La información obtenida debe ser en forma de un cuadro comparativo de los pros y los contras de la propuesta inicial. Puede ser útil ordenar las ideas en forma de diagrama de impacto.

22.18 *Análisis de impacto*

22.18.1 Objetivo del ejercicio

Analizar con los miembros de la comunidad, las consecuencias posibles/probables de la implementación de un proyecto o de una acción específica. El producto es un flujograma similar al árbol de problemas pero es generalmente más concreto y más fácil de hacer. Puede servir de base sobre decisiones importantes en cuanto a la implementación.

22.18.2 Tiempo requerido

1 - 2 horas.

22.18.3 Material necesario

- 📄 Papel
- 📄 Tarjetas
- 📄 Material de escritura
- 📄 Pizarra
- 📄 Papelógrafo

22.18.4 Metodología

22.18.4.1 Paso 1

Explicar el ejercicio a los participantes.

22.18.4.2 Paso 2

Escribir en medio de la pizarra o en una tarjeta, la acción/el proyecto cuyo impacto se quiere evaluar.

22.18.4.3 Paso 3

Hacer una “lluvia de ideas” sobre las posibles consecuencias positivas de la acción; colocar la ideas en la parte superior de la pizarra/papelón, en forma de flujograma: las consecuencias deben ordenarse en cadenas de causa - consecuencia.

22.18.4.4 Paso 4

Repetir el ejercicio con las posibles consecuencias negativas, colocándolas en la mitad inferior de la pizarra/papelón.

22.18.4.5 Paso 5

Discutir el flujograma final.

22.19 *Matriz de planificación de monitoreo y evaluación*

Un aspecto importante a la hora de realizar actividades de participación es la evaluación de las actividades realizadas, por ello, recogemos aquí una metodología específica para la evaluación y el seguimiento.

El objetivo del ejercicio es llegar a establecer una matriz de planificación del proceso de seguimiento (o monitoreo) y evaluación participativo. Este proceso debe ser iterativo, es decir, implica la repetición, a intervalos determinados, de etapas de acción (implementación del proyecto), observación (seguimiento de los indicadores) y reflexión (análisis de los resultados de la observación y propuesta de ajustes y correctivos). La matriz debe resumir las acciones a realizar, las responsabilidades y el cronograma.

22.19.1 Material necesario

- 📌 Pizarra
- 📌 Papelón
- 📌 Rotuladores
- 📌 Tarjetas

22.19.2 Metodología

Se realiza una sesión con los participantes del proyecto. Durante la sesión se va a establecer una matriz que tiene que indicar las diferentes actividades con sus resultados esperados, cómo se va a medir (indicadores), quién va a medir (responsabilidades), cómo se va a presentar (productos) y cuándo (cronograma).

22.19.2.1 Paso 1

Análisis de los participantes y de la situación del grupo: “¿qué sabemos de los diferentes actores del proyecto y de sus respectivas responsabilidades?”

22.19.2.2 Paso 2

Análisis de expectativas y temores acerca de las actividades programadas: “¿cuáles son nuestras expectativas (resultados esperados) y nuestros temores (problemas posibles) acerca del proyecto?” Esto permite ampliar la visión y enriquecer la búsqueda de indicadores.

22.19.2.3 Paso 3

Análisis de indicadores: “¿cómo podemos observar el avance y el impacto de las actividades?” (ver matriz de indicadores). Explicar el objetivo de la reunión, y las necesidades del monitoreo y evaluación.

Los participantes generalmente no estarán familiarizados con el concepto de “indicador” así que debe ser explicado con ejemplos prácticos: tomar como ejemplo una de las actividades del plan de trabajo y proponer una lluvia de ideas sobre el tema “¿cómo podemos saber si la actividad se está llevando a cabo como previsto?” Es más fácil identificar posibles indicadores si se organizan en cuatro categorías:

- 🔗 Indicadores de la *disponibilidad de insumos*: ¿están disponibles los recursos necesarios para llevar a cabo la actividad?
- 🔗 Indicadores de la *existencia de los productos*: ¿hay existencia de los productos previstos de la actividad?
- 🔗 Indicadores del *cumplimiento de las tareas*: ¿se están llevando a cabo las tareas necesarias para la actividad?
- 🔗 Indicadores de los *procesos*: ¿se están dando los procesos?

22.19.2.4 Paso 4

Análisis de responsabilidades de monitoreo: “¿quién tendría que observar los diferentes indicadores?” A ese nivel se debe decidir si se va a formar un comité de seguimiento y quién va a ser miembro.

22.19.2.5 Paso 5

Análisis de tareas de monitoreo: ¿cuándo se va a realizar el monitoreo y la evaluación, y qué productos se esperan?

Tabla 1: Modelo de matriz de indicadores de seguimiento

MATRIZ DE INDICADORES DE SEGUIMIENTO			
ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Establecimiento del vivero	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del comité del vivero 	<ul style="list-style-type: none"> • El comité funciona con sus miembros nombrados 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas • Reuniones • Presencia de los miembros
	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación del terreno 	<ul style="list-style-type: none"> • Superficie de terreno cercado, limpio y con semilleros listos y bolsas llenas • Material disponible 	<ul style="list-style-type: none"> • Visita al terreno
	<ul style="list-style-type: none"> • Siembra y mantenimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Especies frutales y maderables sembradas • Número y calidad de plantas 	<ul style="list-style-type: none"> • % de germinación en la 2ª semana de abril • Porcentaje de supervivencia y calidad la 4ª semana de mayo
	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de la plantación de maderables 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de plantación con los socios 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan acordado para mayo con los socios
	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de la plantación de maderables 	<ul style="list-style-type: none"> • Número de parcelas listas • Número de hoyos de plantación 	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de evaluación al terreno la primera semana de julio

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE
LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE BABIA



Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura



Red Española
de Reservas
de la Biosfera

