



[PARTICIPACIÓN Y GOBERNANZA EN LAS ENTIDADES LOCALES. MATERIALES DE APOYO]

[ 1 ]

# CLAVES PARA UNA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE CALIDAD EN LAS ENTIDADES LOCALES



[PARTICIPACIÓN Y GOBERNANZA EN LAS ENTIDADES  
LOCALES. MATERIALES DE APOYO]

[ 1 ]

# CLAVES PARA UNA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE CALIDAD EN LAS ENTIDADES LOCALES

**Este documento forma parte de una serie de cuadernos editados por el Servicio de Atención y Participación Ciudadana del Gobierno de Navarra, con la colaboración de la Federación Navarra de Municipios y Concejos (FNMC), con el objeto de contribuir a mejorar y extender la participación como instrumento de planificación y gestión en las entidades locales de Navarra.**

**Edita:** Departamento de Relaciones Ciudadanas e Institucionales. Gobierno de Navarra

**Colabora:** Federación Navarra de Municipios y Concejos (FNMC)

**Contenidos:** Diego Chueca Gimeno [inteligenciacolectiva.es]

**Imágenes:** Javier García, excepto páginas 11, 18 y 23: Ayuntamiento de Tudela, página 13: fotografía cedida por el Archivo de Turismo 'Reyno de Navarra' y página 26: Ayuntamiento de Lodosa.

**Diseño y maquetación:** Javier García [todocambia.com]

**Impresión:** Gráficas Lizarra, S.L.

**Depósito Legal:** DL NA 2686-2017

# CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>5</b>
EL VALOR DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ÁMBITO LOCAL.....	6
PROCESOS PARTICIPATIVOS NO VINCULANTES .....	6
CONSENSO NO OBLIGATORIO. MODELO TRANSFORMADOR.....	7
NO EVITAREMOS EL CONFLICTO .....	7
<b>CLAVES Y ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL DISEÑO Y GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1   PLANIFICACIÓN Y DISEÑO .....</b>	<b>8</b>
PLANTEAMIENTO DEL PROCESO: UTILIDAD, ANTE TODO .....	8
LA IMPORTANCIA DE LAS REUNIONES PREVIAS.....	9
DEFINICIÓN DE SESIONES: CANTIDAD VS. CALIDAD.....	9
UN ELEMENTO VITAL EN EL DISEÑO: RIGOR.....	10
ADAPTACIÓN A LA REALIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES .....	10
<b>2.2   CONVOCATORIA .....</b>	<b>11</b>
NO OLVIDEMOS A NADIE.....	11
¿A QUIÉN LLAMAMOS?.....	11
¿CÓMO LLEGAMOS A TODAS LAS PARTES IMPLICADAS? .....	12
NO BASTA CON ENVIAR UN CORREO .....	13
ATENCIÓN A LAS FECHAS .....	13
<b>2.3   FASE INFORMATIVA .....</b>	<b>13</b>
INSTITUCIONES IMPLICADAS .....	14
PERSONAS CONVOCADAS.....	14
OBJETIVOS DEL PROCESO.....	14
MARCO Y LÍMITES DE LA PARTICIPACIÓN .....	15
APORTAR GARANTÍAS COMO CONVOCANTES .....	15
INFORMACIÓN INTERNA .....	15
<b>2.4   FASE DE INFORMACIÓN, CONSULTA Y DEBATE.....</b>	<b>16</b>
ORGANIZACIÓN DE LOS TALLERES .....	16
FACILITACIÓN.....	17
<b>2.5   EVALUACIÓN DEL PROCESO.....</b>	<b>18</b>

2.6   FASE DE RETORNO .....	18
2.7   SEGUIMIENTO DE RESULTADOS.....	19
<b>ALGUNAS EXPERIENCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ENTES LOCALES .....</b>	<b>20</b>
3.1   EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA .....	20
REORGANIZACIÓN DEL MAPA LOCAL .....	20
DISEÑO PARTICIPADO DEL NUEVO PARQUE DE LA CHANTREA SUR .....	21
PLAN ESTRATÉGICO DE LA CIUDAD DE TUDELA (PEC 2030) .....	22
AGENDA LOCAL 21 DEL AYUNTAMIENTO DE ANTSOÁIN .....	23
REVISIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE URBANISMO DEL VALLE DE EGÜÉS .....	24
ENCAJA EN LODOSA .....	25
ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO ZONA MEDIA 2014-2020 .....	27
ESTRATEGIA COMARCAL DE ESPECIALIZACIÓN INTELIGENTE.....	28
3.2   EN OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS .....	29
IMAGINA UN BULEVAR.....	29
DEFINICIÓN DE USOS DE “PIRENARIUM ESPACIO CIUDADANO” .....	30
BASES PARA MEJORAR EL CAMINO ESCOLAR EN BARBASTRO (HUESCA).....	31
DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA (TENERIFE).....	32
ELABORACIÓN DE UN REGLAMENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ALCALÁ DE LOS GAZULES (CÁDIZ) .....	33
<b>LISTADO DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....</b>	<b>34</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA DE INTERÉS.....</b>	<b>35</b>

# PRESENTACIÓN 1

La participación ciudadana es una herramienta de gran utilidad para mejorar la gestión de instituciones públicas y privadas. Aporta nuevas visiones en la redacción de normativa o la planificación, permitiendo el contraste de opiniones con personas o colectivos que suelen estar al margen de estos procesos. Estos mecanismos de participación hacen que se pueda escuchar a la ciudadanía de forma organizada y con una ofreciendo garantía de respuesta.

Hay que tener en cuenta que la gestión institucional es cada vez más compleja. La cantidad de información disponible, la interrelación de todas las actividades dentro y fuera de la propia institución, la incorporación de nuevos agentes ajenos a la política con intención de colaborar, etc., hace que ya no sea posible encontrar una única solución perfecta (quizá nunca fuera posible) a los retos que se deben afrontar.

En este nuevo escenario es preciso un enfoque poliédrico y complejo, en el que es necesario valorar los problemas desde diferentes puntos de vista, poner encima de la mesa todos los enfoques y buscar cómplices y aliados. Y ahí es donde la participación ciudadana tiene un protagonismo especial: mejorando la toma de decisiones incorporando a la ciudadanía (organizada o a título individual) como un nuevo agente.

En los últimos años se ha vivido un auge de la participación ciudadana en las instituciones públicas, facilitando el impulso de la llamada democracia deliberativa. En algunas administraciones, incluso, ya es un requisito legal para el llevar a cabo el desarrollo normativo y la planificación. No obstante, este crecimiento exponencial se ha traducido también en procesos de calidad mejorable, que no siempre han cumplido los objetivos marcados o no han generado satisfacción entre los asistentes y/o convocantes.

Por ello, esta guía pretende aportar las claves prácticas para el diseño y desarrollo de procesos participativos locales, pero también se considera imprescindible sentar unas bases que permitan alcanzar la mayor calidad posible en los procesos.



## EL VALOR DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL ÁMBITO LOCAL

Entre todos los procesos participativos que se pueden desarrollar, aquellos que están ligados a los entes locales son los que tienen un mayor potencial y los que suelen resultar más gratificantes.

Cuando se consulta a la ciudadanía cuestiones relacionadas con su entorno más cercano (urbanismo y movilidad, planes de desarrollo, gestión de servicios públicos, etc.) se consigue un elevado nivel de respuesta y las aportaciones recogidas resultan de gran utilidad. Generalmente no se trabajan aspectos normativos demasiado complejos, ni se requiere un elevado grado de información para realizar un análisis global. Simplemente se busca un contraste con el día a día, con la percepción de las personas que habitan en un territorio concreto y que son las grandes expertas en la vida real.

Por ello, la capacidad de diagnóstico a nivel de detalle o la formulación de propuestas imaginativas que ligen diferentes ámbitos locales, suelen hacer de la participación una excelente herramienta que complementa la visión técnica o política de las personas que trabajan en la administración o entidades dependientes de ésta.

Además, la participación de la ciudadanía en el ámbito local incrementa el grado de información y refuerza la implicación en las acciones resultantes del proceso. Una población acostumbrada a participar en procesos con calidad suele desarrollar una crítica constructiva que genera valor en el territorio y permite avanzar de forma conjunta.

## PROCESOS PARTICIPATIVOS NO VINCULANTES

Siguiendo los principios de la democracia participativa, la participación ciudadana no es vinculante. Como se ha citado anteriormente, constituye una excelente herramienta para mejorar la toma de decisiones por parte de los políticos y políticas elegidos en las urnas o las personas responsables de la entidad convocante, pero es a éstos a los que corresponde la responsabilidad de ejecutar las políticas (mejoradas a través de la participación).

Pueden existir razones técnicas, económicas o políticas para que el equipo político que debe tomar las decisiones finales no asuma las aportaciones realizadas durante el proceso. Todas estas razones son lícitas, pero será muy importante explicarlas con claridad y transparencia en la fase de retorno.



Este es un principio que todas las partes deben tener claro desde un inicio para no generar falsas expectativas respecto al resultado final de la participación.



**La sesión de retorno es vital para garantizar la calidad democrática y debe ser asumida por los responsables políticos al más alto nivel posible.**

Lógicamente pueden existir procesos ligados a la democracia directa que finalicen en votaciones vinculantes, pero éstos se ubican en otro marco y disponen de especificidades a nivel de diseño y gestión que no se tratarán en esta guía.

### CONSENSO NO OBLIGATORIO. MODELO TRANSFORMADOR

El diseño de un proceso de participación ciudadana es un ejercicio de adaptación a la realidad de cada caso, pero por norma general podría decirse que en los procesos no se busca alcanzar un consenso, sino recoger los diferentes puntos de vista y acercar a las diferentes partes que, en muchos casos, ni se conocen. La generación de nuevos lazos y el establecimiento de redes (formales o informales) facilitará el trabajo futuro y permitirá que los actores se acerquen con espíritu colaborador en la próxima convocatoria.

Frente a este modelo transformador, existe un enfoque más práctico y cortoplacista, ligado a la escuela de negociación Harvard. Esta forma de abordar el conflicto tiene como prioridad el acuerdo entre las partes, aunque en el camino se hayan cerrado posibles vías de colaboración futura. Este modelo no se abordará en la presente guía.

### NO EVITAREMOS EL CONFLICTO

Dicho esto, hay que recordar que esta forma de trabajo no sirve para evitar el conflicto. Aún, es más, una buena selección de actores en el proceso deberá incorporar a todas las visiones y, por tanto, contar con aquellas personas o instituciones “incomodas” que pueden plantear opiniones diferentes. Escuchar a todas las partes y tratar de buscar puntos de encuentro sería un buen punto de partida.

Este amplio espectro de opiniones nos permitirá disponer de un diagnóstico más rico y real (no escucharemos sólo aquello que queremos oír) y aportará soluciones más creativas planteadas desde otros puntos de vista.



## 2

## CLAVES Y ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL DISEÑO Y GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### 2.1 | PLANIFICACIÓN Y DISEÑO

La planificación y el diseño son los dos momentos clave que condicionan, en gran parte, el éxito de todo proceso participativo.

A continuación, se exponen algunos de los criterios básicos que debieran tenerse en cuenta de forma previa.

#### PLANTEAMIENTO DEL PROCESO: UTILIDAD, ANTE TODO

Los procesos participativos deben resultar útiles para todas las partes implicadas y es necesario valorar sus necesidades y condicionantes antes de comenzar a trabajar en el diseño:

- Las personas con responsabilidad política deben recibir un mensaje claro sobre la opinión de la ciudadanía, conociendo los diferentes puntos de vista y profundizando en aquellas cuestiones que pudieran ser claves en la toma de decisiones. Un análisis previo, un contraste de necesidades y un diseño consensuado del proceso se traducirán en un resultado práctico con resultados útiles.
- El equipo técnico de la entidad convocante, generalmente las personas con más experiencia en los temas tratados y los que van a tener que ejecutar las decisiones que se tomen, deben formar parte del proceso. Un error muy frecuente en el diseño de sesiones participativas es olvidar a este colectivo y trabajar al margen de la realidad cotidiana.



**No hagamos perder el tiempo a la ciudadanía. Su tiempo es escaso y valioso. Procesos concretos, operativos y realistas harán que acudan la próxima vez que los convoquemos.**

- La ciudadanía es el principal destinatario de los procesos, pero hay que tener en cuenta que están realizando un esfuerzo muy importante aportando su tiempo de forma voluntaria y, en muchas ocasiones, su dinero (desplazamientos, servicios adicionales, etc.). Sesiones vacías, brindis al sol y debates circulares eternos son el principal



enemigo para que los participantes repitan en la próxima sesión. Deben diseñarse y organizarse procesos que resulten prácticos a la ciudadanía y que consigan avances notables si no queremos una participación en vacío.

### LA IMPORTANCIA DE LAS REUNIONES PREVIAS

El diseño de un buen proceso participativo debería partir de un buen análisis y de un intercambio de información entre todas las partes. Independientemente de que la organización sea asumida mediante recursos propios o a través de una consultoría, será necesario valorar de forma detenida los objetivos planteados, el presupuesto disponible y la disponibilidad de instituciones y participantes.

Habría que sopesar también otras circunstancias, que en muchas ocasiones no se consideran relevantes, pero que pueden tener un especial protagonismo. El solape de un proceso participativo con la fase de información pública (alegaciones), el desconocimiento por parte del equipo dinamizador de todos los enfoques existentes y las posturas planteadas, o la simple convocatoria en fechas señaladas (fiestas locales, plenos municipales, etc.) pueden condicionar el éxito de complejas sesiones de trabajo.

Para ello, se recomienda no escatimar esfuerzos en reuniones previas para tratar de asegurar el éxito desde un inicio. Estas reuniones podrán realizarse, tanto a nivel interno, como, en su caso, con el equipo técnico externo contratado (también denominado equipo de facilitación).

En el diseño y posterior desarrollo del proceso participativo surgirán mil contratiempos y en ocasiones será necesario virar el rumbo durante la marcha, pero estas reuniones previas de coordinación permitirán partir con la menor cantidad de cabos sueltos posibles.

### DEFINICIÓN DE SESIONES: CANTIDAD VS. CALIDAD

Los procesos de participación ciudadana no son forzosamente encuentros de mucha gente. La finalidad de las sesiones de trabajo es obtener resultados prácticos y útiles, y eso es difícil de conseguir en sesiones plenarias de 60 personas que, no obstante, hay que decir, suelen resultar muy atractivas a las instituciones y los medios de comunicación. Es posible diseñar grandes procesos con asistencias importantes, pero el despliegue organizativo que conllevan, y el consiguiente coste, suelen hacerlo desaconsejable.



**No debemos confundir un taller participativo con una asamblea multitudinaria. La participación y las aportaciones no se valoran al peso.**

Como se comentará más adelante, a nivel práctico es recomendable trabajar con una buena selección de actores clave, que representen las diferentes visiones y que permitan un trabajo operativo. Sesiones de trabajo de 15 o 20 personas son las más operativas (máximo de 25 o 30 personas para un formato estándar), pero no hay que olvidar las pequeñas reuniones de 7 u 8 personas en las que se puede debatir en profundidad y se crean importantes lazos de confianza.

## UN ELEMENTO VITAL EN EL DISEÑO: RIGOR

Una de las claves para que la participación resulte útil para todas las partes implicadas y se puedan repetir procesos en un futuro, es el rigor. Tanto en el diseño, como en la ejecución.

No existe un modelo único para la participación ciudadana y cada proceso es una obra de artesanía, vital para adaptarse a la realidad. Además, se pide a las personas participantes que vayan más allá de lo establecido, que traten de abrir nuevos debates y que piensen en alternativas novedosas. Es decir, un proceso requiere altas dosis de creatividad e incluso capacidad de improvisación, pero ello no implica que no tengan que estar todos los detalles controlados y que no se hayan previsto los diferentes escenarios posibles. Como se explicará en esta guía, el rigor es una pieza clave de un buen proceso participativo.

## ADAPTACIÓN A LA REALIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES

Generalmente, cuando se habla de participación ciudadana se suele pensar en grandes procesos con un número importante de talleres temáticos y sectoriales a los que asisten una media de 20 o 25 personas expertas.

En la realidad, en muchas entidades locales (especialmente en las más pequeñas) es difícil realizar este tipo de actuaciones siguiendo exactamente estas pautas por cuestiones diversas. La primera de ellas, y más lógica, es la disponibilidad de personas suficiente motivadas e involucradas para poder abordar aspectos que, en ocasiones, pueden tener un marcado carácter técnico (planificación, urbanismo, desarrollo normativo, etc.).

En la mayoría de las ocasiones, no existe la figura técnica de un funcionario/a con conocimientos en participación y, por tanto, la labor de diseño del proceso y organización suele recaer en un cargo político con voluntad que recibe el apoyo de una entidad vecinal o colectivo.

Por otra parte, la estructura administrativa o la simple disponibilidad de espacios adecuados pueden condicionar seriamente que se cumplan todas las premisas citadas en esta guía.

Por ello, en esta guía se ha evitado realizar recomendaciones expresas relativas a aspectos concretos de organización y se ha optado por trasladar simplemente los principios básicos para cualquier proceso participativo. Se trate de una gran ciudad o de un pequeño municipio.

Como se ha citado anteriormente, queremos implicar a la ciudadanía en la vida de los municipios, necesitamos escuchar sus opiniones y su punto de vista para mejorar la toma de decisiones y para ello, tenemos que ser conscientes de los mimbres de partida.



Evidentemente, obtendremos mayor número de propuestas si realizamos, por ejemplo, ocho talleres con cruces de expertos, pero las personas que habitan las pequeñas entidades locales son grandes conocedoras de su realidad y pueden realizar análisis y consideraciones muy certeras y tremendamente prácticas. La adaptación del proceso (diseño, metodología, fechas, etc.) a cada municipio será clave para conseguir una participación real de calidad.

## 2.2 | CONVOCATORIA

Gran parte del éxito de un proceso participativo recaerá en la convocatoria y por ello debemos dedicar un esfuerzo especial, comenzando en las reuniones previas anteriormente citadas.

Una buena convocatoria adecuada debería tener en cuenta, al menos los siguientes puntos:

### NO OLVIDEMOS A NADIE

Analizar los diferentes puntos de vista del tema a tratar y valorar la necesidad de que todos ellos tengan cabida en el proceso. En principio, deberíamos de contar con todos ellos, pero habrá que tener en cuenta que el aforo es limitado y en muchas ocasiones habrá que valorar discursos compartidos, solapes, etc. En otros casos, hay que sopesar que un enfoque antagonista o de confrontación total puede hacer peligrar el buen desarrollo de una sesión. En esa situación especial habría que valorar la posibilidad de recoger esa opinión a través de una reunión personal que no implique un enfrentamiento directo.



**Buscamos recoger todas las opiniones y, por ello, la convocatoria debe ser plural. Las aportaciones de personas no alineadas con el proyecto serán muy valiosas.**

### ¿A QUIÉN LLAMAMOS?

Una vez que conocemos los diferentes enfoques existentes será necesario identificar a aquellas personas o entidades que pueden ser más útiles en el proceso participativo. Habrá que decidir en cada caso si se quiere contar con un perfil elevado con capacidad de toma de decisiones, pero con posible desconocimiento del día a día, o con personas cercanas que puedan asegurar la continuidad y asistencia a todas las sesiones, etc.



También hay que tener en cuenta que no podemos convocar a todas las entidades o personas y, por tanto, habrá que seleccionar a unos pocos actores que representen cada enfoque. Este punto es especialmente delicado porque se pueden herir muchas sensibilidades y un posible colaborador o colaboradora con el ego herido puede convertirse en un freno al proceso. En las situaciones ideales, las entidades semejantes se reúnen previamente para plantear una postura común y decidir la asistencia de uno o varios representantes con una sola voz. Hay que tener en cuenta que en un proceso participativo pueden existir diferentes fases y no todas las personas tienen que estar en el mismo momento ni en el mismo espacio obligatoriamente.



**Una persona enfadada porque no ha sido convocada puede ser un freno importante al proceso. Revisemos bien las listas de actores.**

Para finalizar, se recomienda valorar especialmente la convocatoria de aquellas personas o colectivos que no suelen ser consultadas, o que se enfrentan a mayores dificultades para participar activamente, y por tanto no se suele tener en cuenta su opinión. Estas serán las que generalmente podrán aportar enfoques novedosos más allá de los discursos previamente establecidos.

## ¿CÓMO LLEGAMOS A TODAS LAS PARTES IMPLICADAS?

En el caso de invitaciones personalizadas mediante correo electrónico el problema es mínimo porque contamos con las confirmaciones, pero existen determinados colectivos en los que la convocatoria electrónica no va a ser posible (generalmente personas mayores o en situación desfavorecida) y en ese caso habrá que realizar una intensa labor telefónica.

Si la convocatoria es abierta a la ciudadanía será necesario adaptarse a cada realidad y tratar de cubrir todas las posibilidades. Desde el bando pregonado en los pequeños pueblos o los carteles ubicados en lugares estratégicos (el café o la tienda de ultramarinos de cada pequeño municipio, por ejemplo), pasando por grandes difusiones en medios de comunicación, correos electrónicos masivos o anuncios en web especializadas.

No existe una fórmula mágica que sirva para todas las situaciones, pero sí que existe una alerta común: cualquier esfuerzo es poco. Aunque como promotores estemos convencidos



de lo contrario, los procesos planteados no son siempre especialmente atractivos para la población general (horarios, desplazamientos, etc.) y necesitamos personas motivadas y capaces que acudan a participar. Es preferible tener que llegar a disponer de una lista de espera o a duplicar talleres que realizar sesiones con una baja asistencia y (lo más peligroso) poco representativos.

### NO BASTA CON ENVIAR UN CORREO

Actualmente, la mayoría de las convocatorias se realizan por correo electrónico, pero en muchas ocasiones los mensajes quedan olvidados en saturadas bandejas generales, direcciones obsoletas, etc. Es preciso realizar un seguimiento intenso con un control de inscripciones y un refuerzo de la convocatoria. Generalmente se recomienda un correo recordatorio a la semana del primer envío y una llamada telefónica para las personas o entidades que tampoco respondan.

### ATENCIÓN A LAS FECHAS

Todos estos condicionantes hacen que no se pueda (o no se deba) convocar un proceso con menos de veinte días o un mes de antelación. No hay que olvidar que las personas convocadas tienen vida profesional y personal que debemos comprender, por lo que habrá que tratar de convocar con tiempo y valorar otras agendas importantes en cada caso como los eventos institucionales (plenos, reuniones sectoriales, etc.) o de ocio (si convocamos una reunión a las 19,30h de la tarde es fácil que coincida con un partido de fútbol, pero, al menos, habrá que evitar partidos señalados).

## 2.3 | FASE INFORMATIVA

La fase informativa es, en muchas ocasiones, la gran olvidada en la preparación de un proceso participativo. Se destinan grandes esfuerzos a realizar complejos mapas de actores, a diseñar las sesiones o a realizar la convocatoria, pero las personas que están valorando la asistencia generalmente no tienen demasiados datos de qué se va a hacer o qué se espera de ellos.



Por ello, es necesario que, bien en la carta de convocatoria, en la web o en una sesión específica, se aporte información clara y completa sobre el proceso. Además, es conveniente que estos conceptos se recuerden en cada una de las sesiones participativas para que el proceso esté encaminado en todo momento.

A continuación, se exponen los elementos básicos que se deberían contemplar en una fase informativa adecuada.

### INSTITUCIONES IMPLICADAS

En primer lugar, es imprescindible definir claramente el papel de las diferentes instituciones o entidades que intervienen en el proceso. Entre las funciones a indicar se podría señalar: Convocatoria, organización del proceso, recogida y valoración de aportaciones para realizar cambios futuros (y posterior retorno). Además, en ocasiones existen entidades que tienen una función meramente logística (cesión de espacios, organización, etc.) o de apoyo en la financiación. Todo ello debe quedar claro desde un inicio.

### PERSONAS CONVOCADAS

Los posibles asistentes deberían conocer el tipo de entidades o perfil de personas a las que se ha llamado a participar. El ideal sería publicar en la web un listado de personas y entidades para que pueda ser consultado y mejorado con las aportaciones, pero esta cuestión no suele ser demasiado habitual.

### OBJETIVOS DEL PROCESO

¿Se trata de una simple consulta inicial? ¿Vamos a poder opinar sobre una reforma legal? En la fase informativa habrá que definir claramente los objetivos (los cuales deberán ser realistas, pero con miras elevadas) y comunicarlos de forma adecuada a los convocados. Uno de los principales retos con los que se enfrenta la participación es la frustración de personas que han acudido ilusionadas a procesos anteriores, pero en los que se han generado unas expectativas incumplibles. La organización debe tener claro qué producto se espera obtener y exponerlo claramente desde un inicio.



## MARCO Y LÍMITES DE LA PARTICIPACIÓN

Si esperamos desarrollar un proceso participativo útil, del que se puedan obtener ideas y soluciones reales, es imprescindible establecer desde un inicio el marco y los límites de la participación. Desde un punto de vista formal, deberemos conocer el ámbito en el que nos movemos (normativa aplicable, competencias de la institución que va a desarrollar las acciones futuras, presupuesto real disponible, etc.).

Por otra parte, también es necesario indicar qué conceptos entran o no entran en el debate. Pueden existir principios básicos que no se cuestionan porque si no sería imposible avanzar. Por ejemplo, no podemos cuestionar la existencia del cambio climático si estamos desarrollando un proceso para identificar vías de adaptación al mismo.



**Evitemos discusiones estériles marcando claramente desde un inicio (incluso en la convocatoria) los límites de la participación.**

Si este marco y las líneas rojas que no se pueden atravesar no se definen claramente desde el inicio, es fácil que el resultado no satisfaga a ninguna de las partes. La entidad convocante entenderá que ha pedido tiempo y dinero para obtener un listado de acciones inabarcables y las personas que asisten, que han aportado toda su energía y han generado falsas expectativas, se frustrarán en la sesión de retorno al comprobar que no es posible continuar en esa línea.

## APORTAR GARANTÍAS COMO CONVOCANTES

La entidad convocante debe aportar seguridad y confianza a los asistentes, erigiéndose como garante de una serie de principios básicos para el buen fin del proceso. Para ello, será necesario asegurar que el proceso no busca legitimar una decisión ya tomada previamente y que se cuenta con la implicación real de la entidad convocante. Además, la colaboración de las diferentes áreas o departamentos será también vital para alcanzar un enfoque transversal.

También es preciso comprometerse con la transparencia aportando en el inicio toda la información previa necesaria y, posteriormente publicando el resultado de los debates (tanto las actas de las sesiones, como las decisiones finales adoptadas).

## INFORMACIÓN INTERNA

No hay que olvidar tampoco la información a la propia institución convocante. En muchas ocasiones, políticos y técnicos de la administración se enteran demasiado tarde del proceso.

Este hecho genera mal estar en la institución, pero también es posible que se hayan abordado aspectos que posteriormente no se pueden asumir, que ya existieran planificados de antemano, etc. Por ello, la información interna es vital. Algunas instituciones desarrollan un interesante “Acuerdo básico participativo” que debe ser aprobado previamente al inicio

del proceso por el pleno municipal. Este documento breve contiene los elementos básicos descritos anteriormente. De esta forma, se asegura la difusión interna y se facilita la colaboración interna y la transversalidad.

## 2.4 | FASE DE INFORMACIÓN, CONSULTA Y DEBATE

### ORGANIZACIÓN DE LOS TALLERES

Como se ha citado anteriormente, un hecho que no hay que olvidar nunca es que las personas o instituciones que asisten a un proceso participativo lo hacen de forma voluntaria. Nos están cediendo su saber, su tiempo y su dinero. Y debemos administrarlo de la mejor forma posible.

Necesitamos que obtengan una experiencia participativa amable, pero con productividad y tratando, si es posible, que los mismos participantes obtengan un beneficio de su asistencia (relaciones, contactos, información, reconocimiento, etc.).

Queremos que las personas asistentes se sientan cómodas, útiles y que consideren que no han perdido el tiempo dedicado. Por ello, será necesario prestar especial atención a los detalles organizativos que faciliten la asistencia (buenas indicaciones de llegada, salas accesibles, con transporte público y parquin cercano, etc.) y la propia participación (cumplimiento de horarios, salas luminosas, buena acústica, conexión a internet, disponibilidad de poder tomar un refrigerio en el descanso, etc.).

Además, existen otros detalles “menores y sin importancia” que pueden condicionar en muchas ocasiones el clima del debate y la confianza con el equipo facilitador: ¿Tenemos el móvil de la persona que guarda las llaves de la sala? ¿Hay una obra cercana que puede generar ruido? ¿Puede que se ocupe la sala hasta 10 minutos antes? ¿Y después? ¿Tenemos calefacción en invierno?



## FACILITACIÓN

Sobre las labores de facilitación podrían escribirse (y se escriben) libros enteros, pero como resumen, pueden citarse las “tareas del facilitador” expuestas por el IFFAC (Instituto Internacional de Facilitación y Cambio):

→ MANTENER ENCAMINADO AL GRUPO

El facilitador debe ser una especie de guía. Una referencia que marque el camino de forma clara, pero estando abierto a saltarse el guion si la situación lo requiere. En ocasiones, un giro de timón a mitad de una sesión (olvidando parcialmente el programa inicial) puede salvar una sesión o, al menos, evitar un fracaso.

→ CREAR UN AMBIENTE DE CONFIANZA Y SEGURIDAD

Todos los participantes deben sentirse cómodos y ser conscientes de que se propicia el debate interno en una calve de confianza y respeto mutuo. Además, es preciso romper las ataduras personales que puedan evitar plantear propuestas novedosas o arriesgadas. El miedo al ridículo es uno de los principales frenos de la creatividad.

→ EQUILIBRAR LA PARTICIPACIÓN Y MANTENER EL ORDEN EN EL QUE HABLAN LAS PERSONAS

Es preciso mantener un orden en el debate y equilibrar las intervenciones. Es posible que inicialmente sólo hablen algunas personas, por lo que será necesario animar a todo el grupo (de forma sutil y sin forzar) a que manifieste su opinión.

Una buena herramienta es priorizar en los turnos de palabra a las personas que aún no se han expresado y apoyar especialmente a las personas que se sienten más inseguras, ya que seguro aportarán información relevante para el grupo.



**Firmeza en los turnos de palabra y los resultados... pero con mucha mano izquierda. Pongámonos en la piel de las personas participantes. Cada una con un punto de vista que considera el ideal.**

→ REGISTRAR LAS IDEAS CLAVE

Aunque exista una persona que desarrolle labores de relatoría y tome nota de todo lo ocurrido en la sesión, es conveniente recoger de forma clara las ideas fuerza de cada tema tratado. Esto permitirá al grupo ir siguiendo el hilo de la discusión y evitará abrir nuevos debates cuando no se ha cerrado el anterior.

→ SER NEUTRAL EN EL CONTENIDO

Esta puede ser, quizá una de las tareas más difíciles del facilitador porque para dirigir una sesión de trabajo es preciso documentarse de forma adecuada y esto hace que se genere una opinión propia. Una persona facilitadora debe mantenerse siempre ecuánime, incluso cuando está oyendo algunas afirmaciones que se alejan mucho de su forma de ver los problemas.

## 2.5 | EVALUACIÓN DEL PROCESO

La percepción sobre cada una de las sesiones puede variar para cada una de las personas asistentes en función de múltiples factores. Por ello, es necesario realizar una evaluación objetiva de la participación al final de cada sesión. Esta nos permitirá identificar las tendencias positivas o negativas y medir el impacto de los mecanismos adoptados.

Esta evaluación puede realizarse de muchas formas (personal a través de un formulario, participada en base a un material común, valoraciones en abierto, etc.) pero hay que recordar que cuanto mayor sea el grado de anonimato, más útil será la información aportada.

La evaluación por parte de los asistentes debería contemplar todos los aspectos que influyen en el éxito de un proceso. Por ello, debería comenzar por la selección de los actores participantes (ausencias, pluralidad y representación de diferentes puntos de vista, etc.) y la organización del evento (sistema de convocatoria, horario y duración, calidad de la sala en la que se ha desarrollado la sesión, accesibilidad, etc.). Por otra parte, tendrán que tenerse en cuenta aspectos propios del debate (metodología empleada, capacidad del equipo facilitador, utilidad del proceso en sí, etc.).

## 2.6 | FASE DE RETORNO

La fase de retorno debería ser un elemento básico de todo proceso participativo. Este momento representa la esencia de democracia deliberativa porque supone una rendición de cuentas por parte de la entidad convocante. Se trata del momento de ejercer la responsabilidad pública de explicar a la ciudadanía en qué quedó su trabajo en el proceso.

Una sesión de retorno correcta debería explicar a los asistentes (presenciales u online) las decisiones tomadas respecto a las aportaciones recibidas y el marco de futuro con compromisos de seguimiento.

La iniciativa Aragón Participa del Gobierno de Aragón viene desarrollando excelentes sesiones de retorno en cada uno de sus procesos y recoge, como mínimo los siguientes apartados:

- ➔ Explicación de las cifras generales de participación (sesiones, asistentes, etc.)
- ➔ Aportaciones recibidas: cantidad, tipología, etc.



- Incorporación de aportaciones al nuevo documento final (especificando las que han recogido de forma total o parcial).
- Documento definitivo
- Acciones de futuro

Las sesiones de retorno deberían de estar dirigidas por la persona de máxima responsabilidad operativa en la entidad convocante porque es ésta la que deberá ser la responsable de la aplicación de las propuestas o del desarrollo normativo planteado. Generalmente, suele compartir la exposición una persona que conozca los detalles técnicos con mayor precisión para poder resolver dudas específicas.

A nivel práctico, se recomienda prestar especial atención a las propuestas que han quedado fuera del documento final. En la gran mayoría de las ocasiones, una respuesta justificada por el máximo responsable de la entidad convocante supone un alto grado de satisfacción e implicación futura del participante, incluso aunque no se comparta la decisión tomada.

Las propuestas aceptadas, se verán recogidas en el documento final, por lo que no es preciso detallarlas en la exposición inicial.

Por último, es necesario tener en cuenta que una sesión de retorno no debería posponerse más allá de uno o dos meses del proceso participativo. En caso de superarse esas fechas por cuestiones técnicas, siempre es recomendable enviar una comunicación indicando el retraso y reiterando el compromiso de la entidad con el retorno.

## 2.7 | SEGUIMIENTO DE RESULTADOS

La participación ciudadana suele ser la antesala de un trabajo técnico y normativo posterior, por lo que será complicado conseguir cambios inmediatos. Éstos, generalmente, irán llegando poco a poco con el paso del tiempo. Por ello, es necesario que se siga informando a los asistentes sobre los avances y los éxitos conseguidos a partir del proceso participativo.

Una acción tan sencilla como el envío de un correo electrónico o una reseña en las redes sociales cuando se genera un hito importante, reforzará el espíritu participativo y demostrará la utilidad del proceso.



## 3 ALGUNAS EXPERIENCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ENTES LOCALES

### 3.1 I EN LA COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

#### REORGANIZACIÓN DEL MAPA LOCAL

↳ **ÁMBITO**

Política local

↳ **ENTIDAD PROMOTORA**

Federación Navarra de Municipios y Concejos ([www.fnmc.es](http://www.fnmc.es))

↳ **ENTIDADES COLABORADORAS**

Gobierno de Navarra

↳ **AÑO DE DESARROLLO**

2016 y 2017

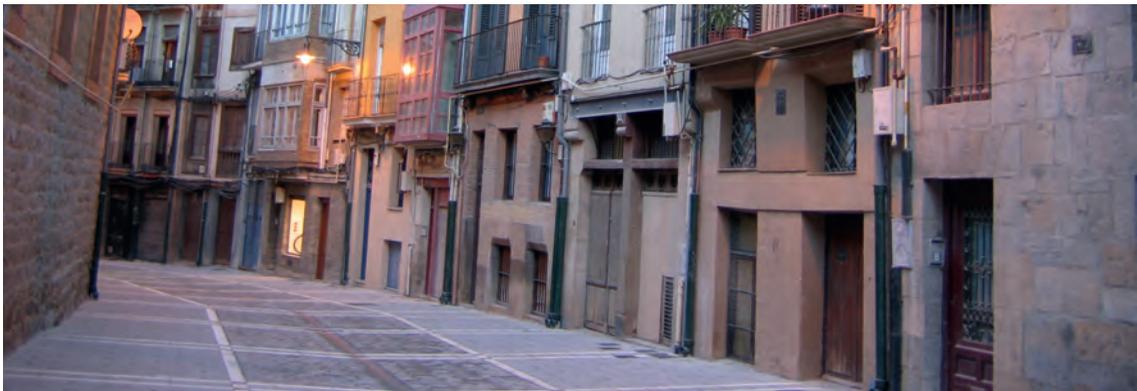
↳ **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Recogida de opinión de aportaciones realizadas por más de 500 personas, representantes de 219 entidades de carácter municipal y supramunicipal para expresar la postura de las entidades locales sobre la reforma de la Administración Local.

↳ **ACTUACIONES DESARROLLADAS**

Dicho proceso ha constado de dos fases. En la primera, los ediles expusieron sus puntos de vista sobre el modelo de Administración Local, y en la segunda se contrastaron dichas propuestas con el Documento de Líneas Maestras para la Reforma elaborado por el Gobierno de Navarra.

Entre marzo y abril de 2016 se celebraron 8 talleres participativos distribuidos por toda Navarra. En ellas se contrastaron los Objetivos básicos definidos inicialmente por el grupo director de la FNMC, se analizaron las diferentes alternativas para el futuro y se valoraron las diferentes posibilidades de distribución competencial.



A estas sesiones acudieron un total de 318 personas, representantes de 219 entidades. La segunda fase se desarrolló entre enero y febrero de 2017 y contó con la presencia de 501 personas, representantes de 293 entidades.

Se realizaron igualmente 8 talleres participativos con el fin de contrastar las aportaciones de la fase anterior y el documento de síntesis propuesto por el Gobierno de Navarra para la Reforma de la Administración Local. En este caso, se analizaron los puntos de encuentro y se analizaron las diferencias y desacuerdos. De esta forma, se pudieron identificar las necesidades existentes para el avance en el proceso.

#### ↘ ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO

Tras finalizar el proceso, los máximos responsables de la FNMC trasladaron el resultado del proceso directamente a la consejera de Administración Local del Gobierno de Navarra.

### DISEÑO PARTICIPADO DEL NUEVO PARQUE DE LA CHANTREA SUR

#### ↘ ÁMBITO

Diseño de espacios

#### ↘ ENTIDAD PROMOTORA

Ayuntamiento de Pamplona (<http://pamplona.es>)

#### ↘ AÑO DE DESARROLLO

2016 y 2017

#### ↘ DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Proceso participativo para incorporar la visión, inquietudes, deseos y necesidades públicas dentro del proyecto técnico de definición del nuevo parque de la Chantrea Sur.

#### ↘ ACTUACIONES DESARROLLADAS

El proceso se organiza en dos fases:

- Una primera fase destinada a informar y elaborar colectivamente un documento con las directrices definidas por el barrio. Esta información se proporciona a los equipos técnicos que participan en el posterior concurso de proyectos. Para ello se llevan a cabo tres sesiones de trabajo y una treintena de entrevistas en profundidad con diferentes personas clave y colectivos del barrio.
- Una vez presentados los proyectos para el parque y seleccionados por el tribunal los cinco mejores, se lleva a cabo una segunda fase de participación centrada en la presentación de las diferentes propuestas y su matización por los vecinos de la Chantrea.

#### ↘ ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO

La participación se centra en las fases anterior y posterior al concurso técnico de ideas, de forma que las propuestas puedan recoger las visiones de la ciudadanía. Esta, además, valora posteriormente los proyectos presentados a concurso.

## PLAN ESTRATÉGICO DE LA CIUDAD DE TUDELA (PEC 2030)

### ▾ **ÁMBITO**

Planificación estratégica

### ▾ **ENTIDAD PROMOTORA**

Ayuntamiento de Tudela (<http://www.tudela.es/tu-ayuntamiento/participacion-ciudadana>)

### ▾ **AÑO DE DESARROLLO**

2014

### ▾ **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Proceso participativo en el que se implicó a la ciudadanía y los técnicos municipales de Tudela para definir el futuro de Tudela destacando sus singularidades.

### ▾ **ACTUACIONES DESARROLLADAS**

Durante los meses de agosto y septiembre 2014, se realizaron 25 entrevistas personales en profundidad con personas (ámbito educativo, cultural, urbanístico, medioambiental, etc.) que por su conocimiento y/o trayectoria se consideraron estratégicas con su percepción en la construcción de la visión de Tudela.

Entre septiembre y octubre 2014, se realizaron 433 entrevistas telefónicas a la ciudadanía de Tudela para recabar información sobre el futuro que los ciudadanos y ciudadanas de Tudela solicitaban.

Además, todas las personas que quisieron colaborar con su opinión en el Plan Estratégico de Tudela pudieron hacerlo a través de una encuesta online.

Adicionalmente, se llevaron a cabo 8 mesas temáticas que contaron con la presencia de técnicos municipales en las que se trabajó, tanto a nivel de diagnóstico, como de planificación estratégica.

### ▾ **ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

El desarrollo del proceso participativo fue respaldado de forma unánime por la Corporación Municipal.



## AGENDA LOCAL 21 DEL AYUNTAMIENTO DE ANTSOÁIN

### ↘ **ÁMBITO**

Planificación estratégica y desarrollo social.

### ↘ **ENTIDAD PROMOTORA**

Ayuntamiento de Ansoáin (<http://ansoainsostenible.blogspot.com.es/>)

### ↘ **ENTIDADES COLABORADORAS**

Red NELS del Gobierno de Navarra

### ↘ **AÑO DE DESARROLLO**

En evolución desde 2011.

### ↘ **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Desarrollo participado de los Planes de Acción Local de la Agenda 21 de los periodos 2008-2010 y 2012-2014.

Además, trabajo ciudadano continuo a través de diferentes actividades para incorporar los valores de la sostenibilidad y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (incorporación de la perspectiva de género en la participación).

### ↘ **ACTUACIONES DESARROLLADAS**

Adicionalmente al desarrollo de los dos Planes de Acción Local, desde la Casa de la Participación, se ha trabajado a diferentes niveles (información, consulta, diálogo y asociación) en diferentes proyectos.

Entre estos, se pueden destacar los siguientes: Pacto por la Conciliación/Grupo de Corresponsabilidad Social, Contrato del Buen Trato, Banco del Tiempo, Mercado Social, Proyecto de Intervención Integral con mujeres de origen africano, Área de compostaje y Huerta de la Diversidad, Huerta ecosocial para el empoderamiento de las mujeres, etc.

### ↘ **ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

El proyecto continúa trabajando en una escuela de corresponsabilidad ciudadana. A través de esta se espera contribuir al avance de las políticas municipales respecto al cuidado de las personas y la ciudadanía, el desarrollo de los derechos humanos, la lucha contra el cambio climático, la economía solidaria y la igualdad entre mujeres y hombres atendiendo a todas las diversidades.



**REVISIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE URBANISMO DEL VALLE DE EGÜÉS****↘ ÁMBITO**

Planificación estratégica (urbanismo)

**↘ ENTIDAD PROMOTORA**

Ayuntamiento del Valle de Egües (<http://www.valledeegues.com>)

**↘ AÑO DE DESARROLLO**

2016

**↘ DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Proceso de participación ciudadana previo a la redacción del Plan Urbanístico Municipal a desarrolla por el Ayuntamiento del Valle de Egües.

**↘ ACTUACIONES DESARROLLADAS**

Para poder establecer las bases de la planificación urbanística local, se desarrolló un amplio proceso en el que participaron 659 personas o entidades, realizando un total de 2.514 aportaciones a diferente nivel.

Las actuaciones desarrolladas en el proceso se estructuraron en 3 fases claramente diferenciadas: Prediagnóstico, deliberación y retorno.

A nivel participativo, se realizaron un total de 9 acciones (incluida la sesión de retorno), las cuales se distribuyeron de la siguiente forma:

- 2 reuniones de participación institucional
- 4 reuniones zonales
- 1 taller con familias
- 2 campañas escolares
- 1 reunión de retorno

Por otra parte, se realizó un trabajo adicional de consulta basado en las aportaciones escritas a través de internet y entrevistas en profundidad.

Además, el proceso estuvo reforzado por un ambicioso plan de comunicación que contemplaba el empleo de cartelería, desarrollo de video montajes, empleo de redes sociales y web municipal y una pequeña exposición en los centros escolares.

**↘ ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

Para poder desarrollar la participación de forma adaptada a cada momento y cada nivel de implicación, se emplearon diferentes herramientas participativas (escrita, oral, nuevas tecnologías, reuniones, etc.).

Además, se realizó un importante trabajo de difusión e información para dar a conocer el proceso y los resultados conseguidos en el mismo.

## ENCAJA EN LODOSA

↘ **ÁMBITO**

Presupuestos participativos

↘ **ENTIDAD PROMOTORA**

Ayuntamiento de Lodosa (<http://encaja.lodosa.info/>)

↘ **AÑO DE DESARROLLO**

Desde 2013 hasta la fecha actual

↘ **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Desarrollo de un proceso participativo para la definición de un proceso participativo desde 2013. A diferencia de otros casos, en este presupuesto se pueden realizar aportaciones, tanto en el apartado de inversión, como en el de gasto corriente.

Para el año 2017 está prevista la gestión de 57.000 euros del Presupuesto Municipal repartidos en base a los siguientes importes:

- Inversiones: Hasta 20.000 €.  
Las propuestas para “Inversiones” podrán ser de obra pública (tanto nuevas como de reposición y/o mejora) como adquisiciones para el municipio con vida útil mayor de un año.
- Propuestas para actividades y gastos corrientes de las 11 áreas de gasto municipal.  
Se establecen unos importes máximos por área que van desde los 2.000 euros de Educación, Juventud, Turismo y comercio, Industria, Agricultura o Igualdad; hasta los 10.000 euros de Urbanismo.

Las propuestas finales son votadas de forma presencial y pueden participar todas las personas empadronadas en Lodosa que sean mayores de 14 años. Para cada propuesta existe una valoración técnica que supone el 25% de la puntuación total.

Hasta la fecha se han conseguido importantes actuaciones en diferentes ámbitos basándose en un diagnóstico previo de 2014 que se revisa anualmente para comprobar su vigencia.



↳ **ACTUACIONES DESARROLLADAS**

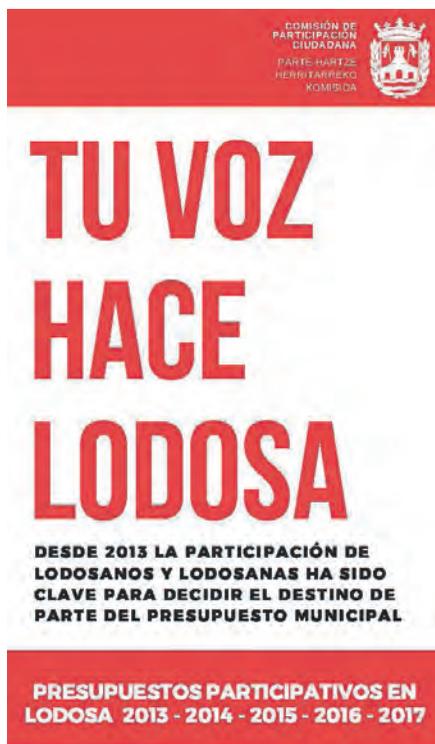
De forma general (con algunas variaciones y adaptaciones con el paso del tiempo), la dinámica de trabajo se basa en las siguientes acciones:

- Presentación de propuestas a través de un formulario específico.
- Análisis por la Comisión de Seguimiento y unificación de varias propuestas si se considera oportuno.
- Estudio de viabilidad de las propuestas.
- Valoración técnica de las propuestas (40% de la puntuación total).
- Votación directa por parte de la ciudadanía (60% de la puntuación total).

↳ **ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

El funcionamiento de los Presupuestos Participativos se basa en un auto reglamento elaborado por los/as propios/as ciudadanos/as, los/as técnicos/as y los/as políticos/as de Lodosa. Por ejemplo, con el paso del tiempo ha ido variando el peso de las decisiones ciudadanas frente a la valoración técnica.

Además de los elementos habituales de un proceso participativo, se ha mostrado un especial interés en la información previa y comunicación de resultados, trabajando desde la edición de folletos ('Tu voz hace Lodosa') a la difusión web.



**ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO ZONA MEDIA 2014-2020****↘ ÁMBITO**

Planificación estratégica

**↘ ENTIDAD PROMOTORA**

Consortio de Desarrollo Zona Media (<http://navarramedia.es/>)

**↘ ENTIDADES COLABORADORAS**

Gobierno de Navarra, Unión Europea (programas LEADER y FEADER)

**↘ AÑO DE DESARROLLO**

2015-2016

**↘ DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Desarrollo de un proceso participativo para establecer las bases de la estrategia local de desarrollo que permitirá la financiación de actividades locales en un total de 38 municipios por un importe superior a los 3 millones de euros hasta 2020.

**↘ ACTUACIONES DESARROLLADAS**

Se establecieron 15 Grupos de trabajo (sectoriales, territoriales y transversales) que partían de un análisis cuantitativo y cualitativo del territorio (2015). Además, se contó con aportaciones de agentes clave del territorio y de la propia ciudadanía aprovechando una aplicación web y móvil de gestión de proyectos.

Participaron más de 1.000 personas de la comarca y al finalizar el proceso se organizaron sesiones presenciales de devolución de resultados.

Finalmente, la estrategia de desarrollo local participativo de Zona Media (periodo 2014-2020) fue aprobada oficialmente en junio de 2016.

**↘ ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

Parte de la participación se realizó de forma electrónica a través de la herramienta Trello. Esta permite compartir una serie de tarjetas sobre ámbitos previamente fijados y hacer frente a la dispersión geográfica de los municipios.

Además, se emplearon otras herramientas electrónicas como aplicaciones de juegos de preguntas y respuestas complementadas por whatsapp.



## ESTRATEGIA COMARCAL DE ESPECIALIZACIÓN INTELIGENTE

### ↘ **ÁMBITO**

Planificación estratégica

### ↘ **ENTIDAD PROMOTORA**

Consortio Eder [<http://www.consortioeder.es/estrategia-especializacion-inteligente>]

### ↘ **AÑO DE DESARROLLO**

2017

### ↘ **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Un Plan Estratégico de Desarrollo para el conjunto de la Ribera de Navarra, destinado a enfocar la política y las inversiones a prioridades, retos y necesidades claves de la Comarca, aprovechando sus puntos fuertes, ventajas competitivas y potencial.

### ↘ **ACTUACIONES DESARROLLADAS**

La elaboración de la Estrategia conjuga el trabajo técnico desarrollado por personal del Consorcio Eder, con un proceso participativo amplio y diverso que incluye agentes del ámbito institucional, económico, del conocimiento y sociedad civil, favoreciendo su implicación en el desarrollo territorial de la Comarca.

El trabajo de la Estrategia se agrupó en tres fases diferentes:

- Preliminar (Definición del Grupo Impulsor, Mapa de Agentes y Plan de Comunicación)
- Diagnóstico (Cuestionario Estratégico, Encuesta Ciudadana y Mesas Sectoriales).
- Estrategia (Mesas Sectoriales, Plan implementación).

En concreto, la participación ciudadana se centró en el trabajo con el Grupo Impulsor, un cuestionario estratégico sencillo on line y la participación presencial a través de 4 mesas sectoriales (Industrias creativas y culturales, Agroalimentaria, Turismo y Energías renovables y construcción). Cada una de las mesas se reunió en dos ocasiones entre mayo y junio de 2017.

Tras la finalización del proceso participativo, se celebraron dos sesiones de retorno (Tudel y Peralta) en las que se explicó el documento resultante.

### ↘ **ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

El trabajo del Consorcio Eder se apoya en la colaboración de un Grupo Impulsor. Este está constituido por 23 personas relevantes de la sociedad y la economía local que se han comprometido en la elaboración y desarrollo de la Estrategia Comarcial.



## 3.2 I EN OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS

### IMAGINA UN BULEVAR

#### ↘ ÁMBITO

Planificación y usos

#### ↘ ENTIDAD PROMOTORA

Ayuntamiento de Oviedo [<https://imaginaunbulevar.wordpress.com/>]

#### ↘ ENTIDADES COLABORADORAS

Plataforma Imagina un Bulevar

#### ↘ AÑO DE DESARROLLO

2016-2017

#### ↘ DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Talleres colaborativos para la conversión del tramo urbano de la antigua autopista A-66 en un parque urbano lineal. Se pretendía diseñar un espacio de calidad urbana, integrador de los barrios actualmente segregados y al servicio de las necesidades sociales de sus habitantes. Se contó con la participación de 60 personas.

#### ↘ ACTUACIONES DESARROLLADAS

Talleres colaborativos para establecer las bases del pliego de condiciones del concurso de ideas. Se realizaron talleres de diagnóstico y de análisis temático (movilidad, paisaje, medio ambiente, dotaciones y patrimonio cultural).

Previamente a la sesión de trabajo (concentrada básicamente en un sábado intenso) se desarrolló una ponencia técnica sobre urbanismo para centrar la situación de partida.

- Jornada lúdica alrededor del proyecto
- Concurso de ideas

#### ↘ ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO

La existencia de una mesa de seguimiento integrada por grupos municipales, asociaciones y colectivos tenía como objetivo controlar el avance de los trabajos y garantizar el mayor consenso político, poniendo al proyecto por encima de los procesos electorales.



## DEFINICIÓN DE USOS DE “PIRENARIUM ESPACIO CIUDADANO”

↳ **ÁMBITO**

Uso de espacios públicos

↳ **ENTIDAD PROMOTORA**

Ayuntamiento de Sabiñánigo (Huesca)

[<http://aragonparticipa.aragon.es/definicion-de-usos-de-pirenarium-2014>]

↳ **ENTIDADES COLABORADORAS**

Gobierno de Aragón (Aragón Participa)

↳ **AÑO DE DESARROLLO**

2014

↳ **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Talleres participativos combinados con participación electrónica para definir los posibles usos de un futuro equipamiento municipal de importantes dimensiones y posibilidades.

↳ **ACTUACIONES DESARROLLADAS**

Se realizó un amplio despliegue para que la ciudadanía conociera en profundidad el espacio objeto de debate (resumen de hemeroteca, visitas guiadas y una web en la que se describían los 37 espacios que conformaban el edificio).

Posteriormente, mediante 4 talleres presenciales apoyados por las aportaciones de la web se determinaron los posibles usos en base a los cuales comenzarían las labores de mejora del edificio.

Con las aportaciones de los talleres, se llevó a cabo una reunión interna de valoración técnica y económica de las propuestas presentadas.

Una vez que el ayuntamiento tomó una decisión final sobre los usos, se realizó una sesión de retorno en la que se explicó la valoración de las 59 propuestas finales, la forma de poder llevarlas a cabo, la posible cronología de las mismas y sobre todo las razones que le han llevado a desechar algunas de ellas.

↳ **ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

La combinación de participación presencial (93 participantes) y electrónica (casi 10.000 visitas a la web en dos semanas) permitió disponer una de visiones diversas de los usos futuros.

El proceso fue candidato al Premio OIDP “Buena Práctica en Participación Ciudadana” de 2016.



**BASES PARA MEJORAR EL CAMINO ESCOLAR EN BARBASTRO (HUESCA)****↘ ÁMBITO**

Movilidad y seguridad vial

**↘ ENTIDAD PROMOTORA**

Ayuntamiento de Barbastro (Huesca) (<http://caminoescolar.org/barbastro/>)

**↘ ENTIDADES COLABORADORAS**

Diputación Provincial de Huesca (Rete21)

**↘ AÑO DE DESARROLLO**

2013

**↘ DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Diagnóstico participado y recogida de propuestas para mejorar el camino escolar a los cuatro colegios de Barbastro (Huesca).

**↘ ACTUACIONES DESARROLLADAS**

Fase de diagnóstico:

- Desarrollo de encuestas online a escolares y familias (752 encuestas en colegios -100% de las clases- y 206 encuestas de personas adultas).
- Mapeo colectivo online de la situación de partida (1.143 intervenciones en el mapa).

**↘ FASE DE PROPUESTAS**

- Mapeo colectivo on line de propuestas (752 aportaciones geolocalizadas).
- Contraste con las familias de cada colegio (Ampas), equipos directivos y Agenda 21.
- Reuniones de revisión de las propuestas con técnicos municipales.

**↘ ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

La amplia información obtenida a través de la participación online fue contrastada de forma presencial por los principales grupos de interés, combinando de esta forma los beneficios de ambos métodos de participación).



**DESARROLLO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA (TENERIFE)****↘ ÁMBITO**

Participación social

**↘ ENTIDAD PROMOTORA**

Ayuntamiento de Candelaria

**↘ AÑO DE DESARROLLO**

2016

**↘ DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Habilitación de canales efectivos para la implicación de la ciudadanía en el desarrollo local. Gracias a ello se espera conseguir mayor responsabilidad real de la ciudadanía en el gobierno de las cuestiones compartidas, aumentar su capacidad y disposición a ser solidarios y cooperativos, así como elevar su nivel de información y conciencia sobre los asuntos públicos.

**↘ ACTUACIONES DESARROLLADAS**

Reuniones periódicas de Mesas Comunitarias. Suponen un espacio de encuentro al que asisten miembros de asociaciones, colectivos, representantes de las comunidades de vecinos de edificios y residenciales, vecinos/as a título individual, concejales de pueblo, concejales del Ayuntamiento y dinamizadoras.

La misión de las Mesas Comunitarias es reflexionar y debatir, a través de dinámicas prácticas, temas de interés para la ciudadanía. Además, proponer y realizar acciones de dinamización, así como exponer y diseñar proyectos municipales de forma compartida, principalmente de equipamientos e infraestructuras.

**↘ ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

Este trabajo continuado fue candidatura al Premio ODP “Buena Práctica en Participación Ciudadana” (2016).



## ELABORACIÓN DE UN REGLAMENTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN ALCALÁ DE LOS GAZULES (CÁDIZ)

### ↘ **ÁMBITO**

Desarrollo normativo

### ↘ **ENTIDAD PROMOTORA**

Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz)

### ↘ **ENTIDAD COLABORADORA**

Diputación Provincial de Cádiz

### ↘ **AÑO DE DESARROLLO**

2007

### ↘ **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

Elaboración participada de un reglamento de participación ciudadana a nivel local.

### ↘ **ACTUACIONES DESARROLLADAS**

El proceso se inició con una fase interna muy bien valorada por el ayuntamiento que consistió en el análisis previo de técnicos y políticos en reuniones conjuntas.

Estas sesiones de trabajo se complementaron con información técnica e intercambio de experiencias por parte de ponentes expertos.

3 talleres previos con la ciudadanía sobre aspectos relevantes:

- Análisis de los espacios de participación existentes
- Valoración del reglamento vigente en ese momento
- Soluciones para dinamizar los consejos municipales.

6 reuniones de para recoger propuestas ciudadanas y sentar las bases del reglamento.

- 2 reuniones exclusivamente con responsables políticos (información y sensibilización al comienzo y al final del proceso)
- 4 reuniones con ciudadanía y representantes políticos

### ↘ **ELEMENTOS SIGNIFICATIVOS DEL PROCESO PARTICIPATIVO**

Cuando se inició el proceso participativo con la ciudadanía, las personas técnicas y políticas del municipio habían recorrido un largo camino conjunto que permitió asimilar mejor las nuevas aportaciones.

Se facilitó la asistencia a los talleres con servicio de ludoteca.



## 4

**LISTADO DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- **FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS. REGLAMENTO-TIPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**  
<http://femp.femp.es/files/566-1596-archivo/Reglamento%20tipo%20FEMP%20Participaci%C3%B3n%20Ciudadana.pdf>
- **HERRAMIENTAS PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA: GUÍA DE DEBATE: DESARROLLANDO EL REGLAMENTO MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. DIPUTACIÓN DE BARCELONA. ED. DIPUTACIÓN DE BARCELONA (2005)**  
[http://www1.diba.cat/uliep/1stDetall\\_Publicacions.asp?Opener=Diputacio&ID=38115](http://www1.diba.cat/uliep/1stDetall_Publicacions.asp?Opener=Diputacio&ID=38115)
- **AYUNTAMIENTO DE ESTELLA-LIZARRA. ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**  
<http://www.estella-lizarra.com/upload/docs/Ordenanza%20de%20participacion%20ciudadana%20-%20exposicion%20participacion.pdf>
- **AYUNTAMIENTO DE VILLAVA. REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
<http://www.villava.es/files/2012/06/8ORDENANZA-PARTICIPACION-CIUDADANA.pdf>
- **AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA. REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
<http://www.pamplona.es/verdocumento/verdocumento.aspx?iddoc=239238>
- **AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA. REGLAMENTO DE ÓRGANOS TERRITORIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**  
[http://www.zaragoza.es/ciudad/normativa/detalle\\_Normativa?id=109](http://www.zaragoza.es/ciudad/normativa/detalle_Normativa?id=109)
- **AYUNTAMIENTO DE A CORUÑA. REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**  
<http://www.coruna.gal/portal/es/ayuntamiento/gobierno-abierto/escano-ciudadano>  
<https://www.coruna.gal/descarga/1171021491373/ReglamentoOrgParticipacionCiudadana1.pdf>
- **AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL (CASTELLÓN). REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**  
[https://seuelectronica.vila-real.es/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/4\\_11539\\_1.pdf](https://seuelectronica.vila-real.es/portal/sede/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/4_11539_1.pdf)
- **AYUNTAMIENTO DE UTEBO. REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**  
[http://aragonparticipa.aragon.es/sites/default/files/2015/ENTIDADES\\_LOCALES/REGLAMENTOS/UTEBO/reglamento\\_pc\\_utebo\\_2015\\_1.pdf](http://aragonparticipa.aragon.es/sites/default/files/2015/ENTIDADES_LOCALES/REGLAMENTOS/UTEBO/reglamento_pc_utebo_2015_1.pdf)

## BIBLIOGRAFÍA DE INTERÉS 5

- ✎ **Gobiernos locales y políticas públicas: bienestar social, promoción económica y territorio.**  
Joaquim Brugué y Ricard Gomà (coords.). Ed. Ariel (1998)
- ✎ **Ciudadanos y decisiones públicas.**  
Joan Font Fabregas (coord.). Ariel (2001)
- ✎ **La participación ciudadana en la vida de las ciudades.**  
Fernando Pindado Sánchez. Ed. Serbal (2000)
- ✎ **Gobiernos locales y redes participativas.**  
Ismael Blanco y Ricard Gomà (coords.). Ed. Ariel (2002)
- ✎ **Ciudadanía, ciudadanos y democracia participativa.**  
Julio Alguacil Gómez (coord.). Ed. Fundación César Manrique (2003)
- ✎ **Polis, la ciudad participativa. Participar en los municipios: ¿quién?, ¿cómo? y ¿por qué?: experiencias de participación ciudadana.**  
Joan Font, Ismael Blanco. Ed. Diputació Barcelona, Xarxa de Municipis (2006)
- ✎ **La participación ciudadana es la vida de las ciudades.**  
Fernando Pindado Sánchez. Ed. Serbal (2008)
- ✎ **Participación y calidad democrática. Evaluando las nuevas formas de democracia participativa.**  
Marc Parés i Franzi (coord.). Ariel (2009)
- ✎ **Participación ciudadana para una Administración deliberativa.**  
Varios autores. Gobierno de Aragón. Ed. Dirección General de Participación Ciudadana (2009).



Las entidades locales que vayan a contratar una Asistencia Técnica externa y requieran asesoramiento al respecto pueden ponerse en contacto con el

**Servicio de Atención y Participación Ciudadana | Gobierno de Navarra**

**Dirección:** C/ Amaya 2A,2º | 31002 Pamplona - Iruña

**Tfno.:** 848 426 006 | 848 427 038

**Correo-e:** [participacionciudadana@navarra.es](mailto:participacionciudadana@navarra.es)



