

ANEXO CAPÍTULO 3 :

HERRAMIENTAS DE DIÁLOGO CON ENFOQUE DE GÉNERO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (PAC)



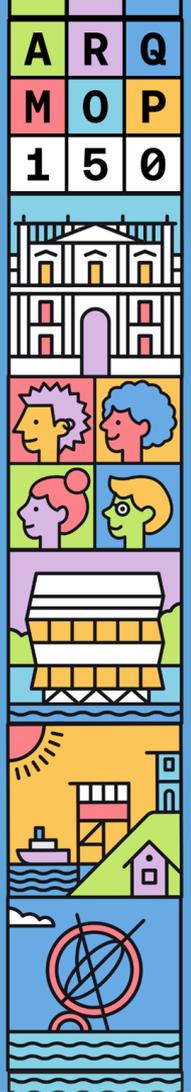
Dirección de Arquitectura (DA)
Ministerio de Obras Públicas (MOP)



ANEXO CAPÍTULO 3 :

HERRAMIENTAS DE DIÁLOGO CON ENFOQUE DE GÉNERO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (PAC)

1. Introducción
1. Guía para la Facilitación
1. Herramientas > Material de Apoyo para su aplicación
 - a. **PAC 1: Análisis Territorio y Comunidad**
 - 1: Mapa de Actores
 - 2: Línea de Tiempo
 - 3: Cartografía Comunitaria
 - a. **PAC 2: Requerimientos Consensuados**
 - 4: Marcha de Reconocimiento
 - 5: Verbos en el espacio
 - 6: Diagramas Programáticos
 - a. **PAC 3: Devolución y Validación**
 - 7: Video Difusión
 - 8: Encuestas



1 . Introducción

1 . Introducción

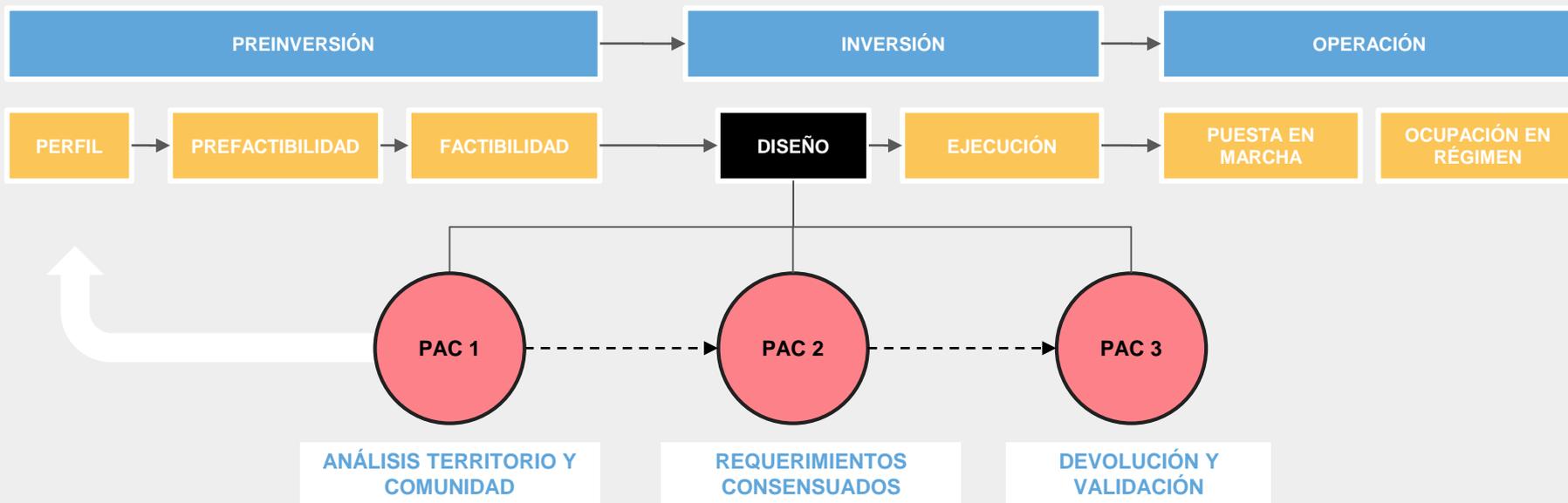
La **participación ciudadana (PAC)** se reconoce como un **derecho que le asiste a todo ser humano** en cuanto a **involucrarse activamente en los temas de interés y/o que inciden en su calidad de vida** desde cualquier ámbito; vale decir, no solo en materia de sufragio político, sino también **haciéndose parte en los procesos de diagnóstico y toma de decisiones públicas** de diversas escalas —país, región, comuna, territorio, barrio—, fomentando así la transparencia, la eficacia y corresponsabilidad social.

Constatando que aún persisten brechas de género en nuestra sociedad, **se hace relevante que la participación se realice con enfoque de género** para que la opinión de grupos etarios, organizacionales, dirigenciales, de pueblos originarios, migrantes, entre otros, garantice considerar los aportes de las mujeres y diversidades.

El tercer Capítulo del documento: *Ampliando Derechos, Género y Diversidades: Diseño en la Edificación Pública*, DA MOP 2024, tiene como objetivo relevar la participación ciudadana como una herramienta clave para conocer las características de la diversidad de personas usuarias de los servicios públicos, poniendo atención a las necesidades de grupos más invisibilizados, en particular por razón del género. La comunidad usuaria es un componente esencial en un proceso inclusivo de decisiones para cualquier proyecto que vaya a ser implementado, incidiendo, además, en generar capacidades de agencia en la ciudadanía.

Este documento es una apartado, actualizable, que complementa dicho Capítulo, al detallar las Herramientas de diálogo con enfoque de género que se sugieren aplicar, sea en etapa de Pre inversión y/o de Inversión.

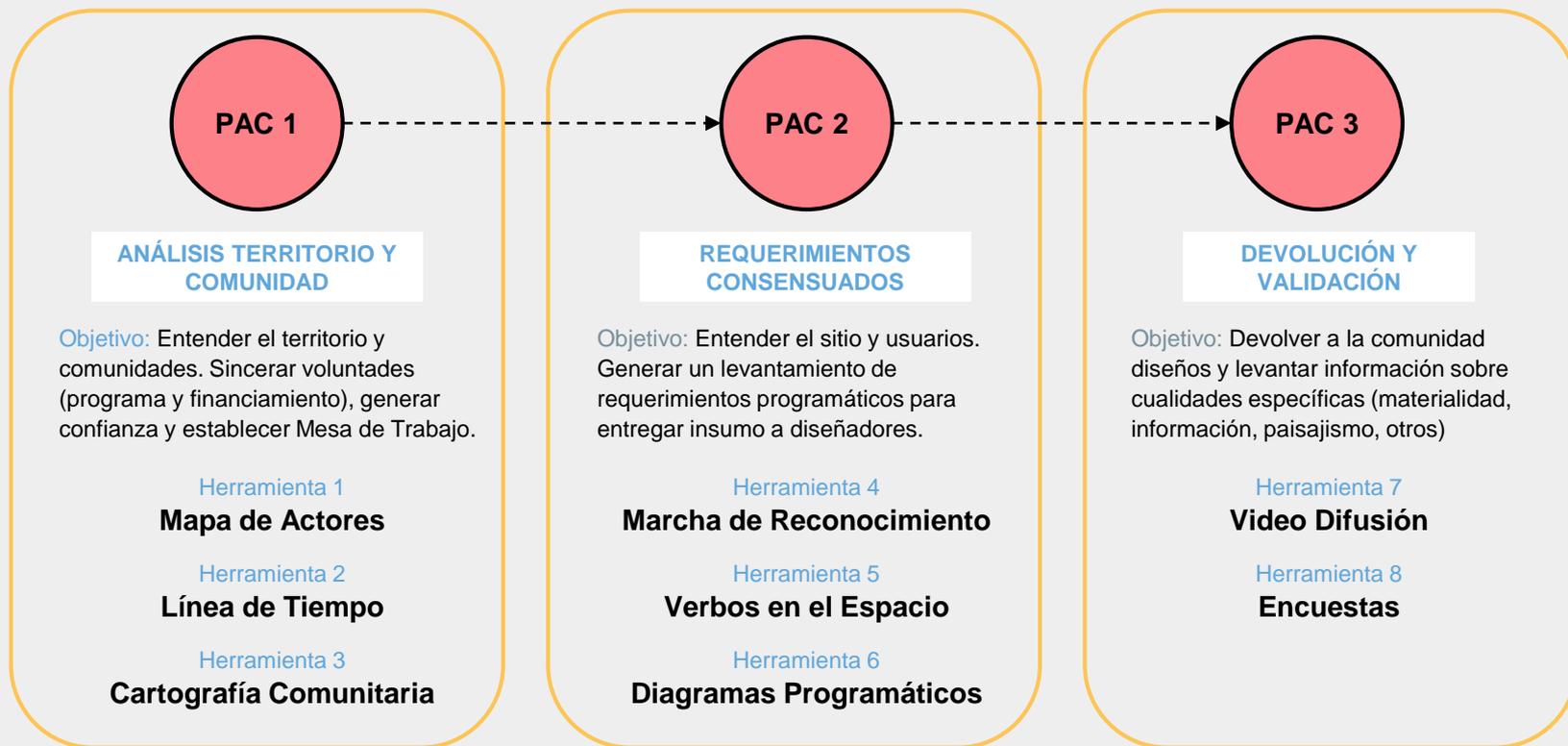
1 . Introducción - Instancias de PAC en el ciclo de vida de los proyectos de la DA



Este documento pretende entregar herramientas de levantamiento de información y co creación con la ciudadanía, por lo menos en tres instancias en el ciclo de proyectos de la DA: (1) un primer **análisis del territorio y la comunidad**, (2) mecanismos para **consensuar los requerimientos de proyectos**, y (3) **estrategias para la devolución y validación de productos**. Si bien las instancias participativas son normalmente aplicadas en etapa de inversión, se sugiere adelantar en la medida de lo posible para promover la *Gestión Participativa*, estratégica e inclusiva (MOP, 2017).

En el caso de que la información que estas herramientas levanten sean previos a la etapa de diseño (en preinversión), podrán ser validadas y actualizadas en la etapa de inversión.

1 . Introducción - Instancias de PAC en el ciclo de vida de los proyectos de la DA



Las instancias participativas acá descritas requieren de un equipo de facilitación para llevar a cabo las reuniones. A continuación, a modo de prólogo de las herramientas, se presentan recomendaciones para la facilitación y la organización de las instancias de participación con la comunidad. >>>

2 . Guía para la Facilitación

2. Guía para la Facilitación

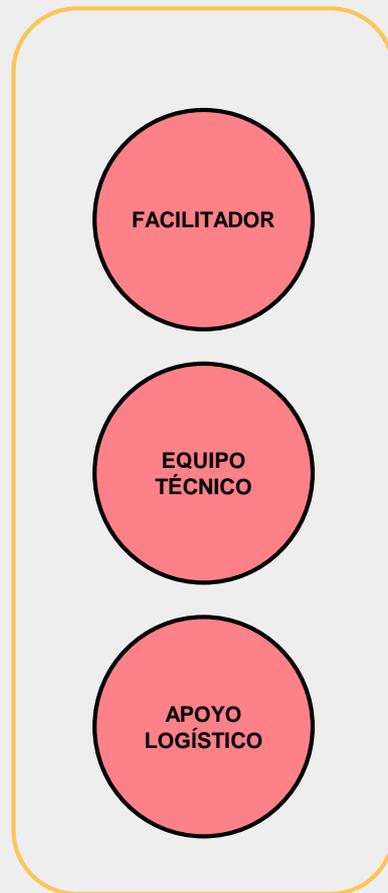
Qué es la facilitación de una reunión:

Es el equipo de trabajo encargado de organizar y llevar a cabo las reuniones PAC.

Este equipo de trabajo incluye un/a facilitador/a, y el apoyo a la facilitación (equipo técnico + apoyo logístico).

- Por un lado el **equipo técnico** ayudará en labores previos a la reunión (como preparación de material impreso) y el día de la reunión apoyará con la explicación de aspectos técnicos y posterior a ella, con el análisis y traducción de conclusiones a aspectos de diseño.
- Por otro lado, el **apoyo logístico** apoyará en la preparación del lugar, listado de asistentes, café, convocatoria, registro fotográfico y/o audiovisual. Se sugiere que el equipo acá descrito cuente con profesionales interdisciplinarios. Se sugiere además considerar en el equipo de facilitación alguien encargado del cuidado de la niñez para madres que no pueden reunirse por ser cuidadoras.

Considerando estos puntos, la interdisciplinariedad del equipo es vital para una mirada integral del proceso de participación, incluyendo individuos que complementan cualidades sociales / antropológicas con conocimientos de diseño / espaciales y gestión social de proyectos. |



2. Guía para la Facilitación

¿Qué es un/a facilitador/a?

Es la persona encargada de **guiar una reunión**, conceptualmente “abrir, quebrar, cerrar” la reunión.

Su rol es especialmente relevante al inicio, ya que generalmente genera un quiebre con una actividad inesperada que prepare y mejore la predisposición de las personas participantes del taller.

Es quien **genera la confianza entre los participantes para expresarse libremente.**

En casos donde el proyecto se emplace en territorios habitados por pueblos originarios, se valora que **la persona que facilite conozca y maneje el dialecto, los protocolos y cosmovisión ancestral**, pudiendo ser perfectamente una integrante de su pueblo.

¿Qué NO es facilitación?

- Tomar partido por una idea.
- Decir qué es lo correcto.
- Dar la palabra inequitativamente.
- Dar falsas expectativas.

2. Guía para la Facilitación

Cualidades para una buena facilitación

- Poseer *habilidades blandas* o competencias sociales que facilitan las relaciones humanas.
- Conocimiento del grupo, su alfabetización, cultura, o que pertenezca al lugar y cultura donde se hace la PAC.
- La Empatía es clave para acoger la diversidad de personas que participen.
- Facilitar es intervenir en la menor medida posible, promoviendo el diálogo y la escucha activa de las y los participantes. Evitar interrumpir.
- Asegurarse de que todas las personas participantes se expresen y nadie se limite.
- Respetar los tiempos programados y acordados.

Comunicación

- Comunicarse de manera clara y sencilla, evitando concepto altamente técnicos y abstractos. Más que detalles técnicos, es importante la comprensión del proyecto por parte de las y los asistentes.
 - Recordar utilizar Lenguaje Inclusivo. En caso de requerir asistencia, revisar Manual de comunicación inclusiva no binaria para el MOP y sus servicios dependientes y relacionados, 2023. |
 - Claridad Visual: Es importante que los planos y referencias gráficas que se presenten sean simplificados y eviten tecnicismos que dificulten su lectura. Se sugiere optar por esquemas con nomenclatura en colores para los distintos programas.
- |

2. Guía para la Facilitación

Convocatoria a las reuniones

- No todas las personas convocadas podrán asistir a todas las reuniones, pero es importante que las y los beneficiarios estén representados en los productos que se generan en el proceso de gestión participativa.
- Preguntarse: *¿cómo fijar el horario de las reuniones para que llegue la mayor cantidad de gente? ¿habrá que sostener 2 reuniones en distintos días o horarios con los mismos fines? ¿a qué agente local le puedo preguntar mecanismos de reunión locales? ¿cómo incorporar a mujeres, adultas mayores, cuidadoras, personas con alguna movilidad reducida y disidencias?*
- Considerar complementar reuniones con encuestas online, entrevistas presenciales puerta a puerta, dependiendo del alcance y envergadura del proyecto. De esta manera se pueden incluir personas que muchas veces prefieren convocatorias digitales y no presenciales. Por ejemplo, mujeres mayores que viven solas. Preguntarse siempre *¿cómo poder acceder a estos grupos?*
- Si queremos incluir niños en nuestros diagnósticos, *¿cómo asegurar un espacio seguro y didáctico? Para apoyar la inclusión de infancia y juventud, buscar apoyo en instituciones educativas para colaborar. Una posibilidad es realizar una actividad dentro del horario de clases de un establecimiento educacional que quede en el área de influencia del proyecto.*

2. Guía para la Facilitación

Difusión

Preguntar métodos locales para citar a reuniones:

- Organizaciones sociales como centros de difusión y de apoyo para convocar,
- Radio o boletines locales.
- Redes sociales (qué grupos de Facebook, whatsapp u otro existe),
- Afiches en almacenes más concurrido del sector.

Modos de organizar una reunión

El espacio físico donde se dan las reuniones es clave para promover o limitar cómo se quiere que interactúen los participantes.

Se sugiere que para talleres de diagnóstico y diseño participativos se organice la sala de manera de que haya una mesa de trabajo central y los asistentes se sitúan concéntricamente al material que se intervendrá. Como alternativa, y dependiendo de la herramienta a aplicar, se pueden organizar grupos de trabajo de no más de 5 personas.

Asegurar condiciones básicas de accesibilidad en los recintos.

2. Guía para la Facilitación

Estructura de reuniones

Cada reunión debiese tener una estructura comprensible y replicable incorporando los siguientes elementos como mínimo:

- Indicar desde un comienzo el objetivo de la reunión, el modo de operar, el rol de la persona facilitadora.
- Se sugiere que los participantes pidan la palabra levantando la mano a quienes se le irá otorgando ordenadamente por el facilitador o equipo técnico/logístico.
- Hacer notar que se llevará un registro audiovisual. En caso de que algún asistente no quisiera ser documentado, es importante notificar a fotógrafos (en caso de que hubiesen) que no incluyan a estas personas en los registros. Se sugiere contar con calcomanías para identificar quienes no deberán ser registrados..
- Dar contexto del edificio, vías de escape, baños
- Una vez introducido el encuentro, y en caso de que los participante no se conozcan, realizar una ronda de presentaciones. Se sugiere apoyar con etiquetas con nombres y dinámicas rompehielo. Un ejemplo sería posicionarse en un círculo, decir su nombre, vínculo con el lugar, y algo bueno que le haya sucedido en el día.
- Al finalizar la reunión, firmar acta de asistencia.

2. Guía para la Facilitación

Después de la reunión

Enviar acta de reunión (objetivos, temas abordados, acuerdos y participantes) a las entidades pertinentes.

Se sugiere cumplir, a través del inspector fiscal del proyecto, o de los administradores designados en cada secretaría regional ministerial, con la sistematización y seguimiento establecida en la plataforma MOP SIGESPAC (Sistema de Gestión de Participación Ciudadana).

En la siguiente lámina mostramos un ejemplo para la sistematización >

Se sugiere llevar a las reuniones esta tabla impresa para rellenar los campos pertinentes. Es útil para el equipo de facilitación llevar un registro temporal de los encuentros, en un archivador además del respaldo digital, con las distintas fechas de encuentros. Este insumo servirá para monitorear el cumplimiento de acuerdos.

2. Guía para la Facilitación: Información levantada en SIGESPAC

Código Plataforma SIGESPAC Iniciativa	
Dirección MOP	
Región	
Comuna	
Nombre Proyecto	
Actividad	
Etapa MDS	
Consulta Indígena	
Fecha / Hora / Lugar	
Objetivo PAC	
Temas Tratados	

Conflicto Asociado PAC		Mantiene Conflicto?	
Descripción Tipo Herramienta PAC			
Cantidad Hombres		Cantidad Mujeres	
Otros Mecanismos			
Autoridades que asistieron			
Acuerdos y Pasos a seguir			
Acta asistencia Firmada			

2. Guía para la Facilitación: Acta de Asistencia

Nombre Proyecto	
Actividad	
Fecha / Hora / Lugar	

Nombre Completo	Cargo / Vínculo Proyecto	Mail	Firma

3. Herramientas

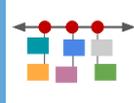
Material de Apoyo para su aplicación

PAC 1

**ANÁLISIS
TERRITORIO Y
COMUNIDAD**



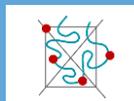
Herramienta 1
Mapa de Actores



Herramienta 2
Línea de Tiempo



Herramienta 3
Cartografía Comunitaria



Herramienta 4
Marcha de Reconocimiento

PAC 2

**REQUERIMIENTOS
CONSENSUADOS**



Herramienta 7
Verbos en el Espacio



Herramienta 6
Diagramas Programáticos

PAC 3

**DEVOLUCIÓN Y
VALIDACIÓN**



Herramienta 7
Video Difusión

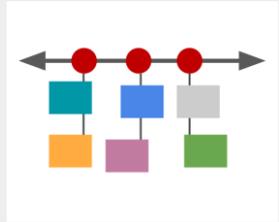
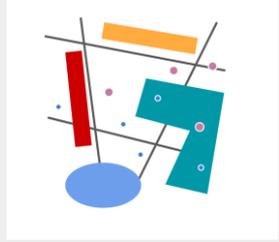


Herramienta 8
Encuestas

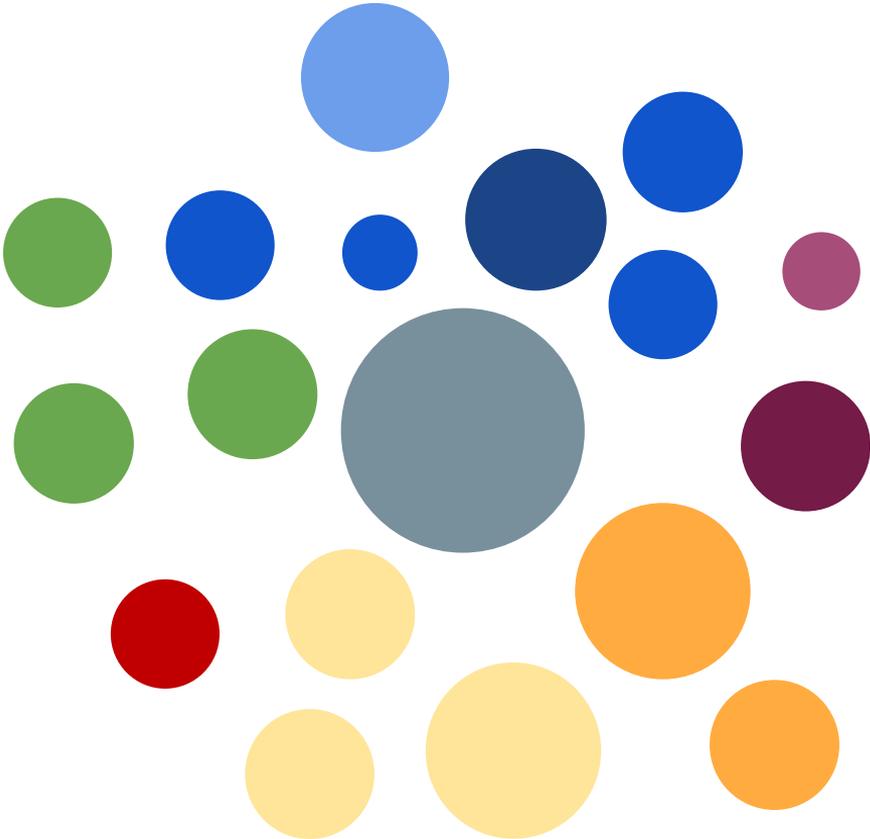
3. Herramientas - PAC 1: Análisis Territorio y Comunidad

“Con el diagnóstico se estiman las condiciones sociales, urbanas, culturales y económicas que existen en ausencia del proyecto y se pueden identificar proyectos relacionados o complementarios que potencien el acceso y gestión de recursos puestos a disposición de la ciudadanía” (MDS&f, 2020)

Objetivo: Entender el territorio y comunidades. Sincerar voluntades (programa y financiamiento), generar confianza y establecer mesa de trabajo.

	<p>Herramienta 1 Mapa de Actores</p>	<p>El “Mapa de actores” o “mapa de stakeholders” es una herramienta que sirve para identificar, clasificar y caracterizar las personas, organizaciones y entidades que están de alguna forma u otra vinculadas en el proyecto en cuestión, así como las relaciones entre cada una de ellas. A través de este se pueden conocer las alianzas, posibles conflictos, y “portavoces” de grupos para facilitar las conversaciones para cumplir los objetivos de los proyectos en desarrollo. Según el uso destino de la obra a diseñar, quienes integren el mapa de actores deben equiparar representatividad en razón del género, etáreo, culturas originarias, entre otras.</p>
	<p>Herramienta 2 Línea de tiempo</p>	<p>Permite visualizar y entender gráficamente la historia del lugar desde diferentes perspectivas personales y colectivas.</p>
	<p>Herramienta 3 Cartografía comunitaria</p>	<p>Es un Diagnóstico Participativo que sirve para conocer percepciones del entorno inmediato del terreno donde se emplazará el edificio, las dinámicas de uso de las calles, de día y de noche, percepciones de seguridad del sector, elementos identitarios, experiencias, referentes del entorno natural y urbano, valores del servicio a ofrecer. Pueden incorporarse anhelos y compromisos para el futuro del proyecto. A su vez se pueden levantar sectores conflictivos, historias, oportunidades de mejora de la nueva obra hacia el entorno urbano, entre otros.</p>

3. Herramientas - 1: Mapa de Actores



3. Herramientas - 1: Mapa de Actores

Materiales: <ul style="list-style-type: none">- Papel o cartulinas- Lápices o Plumones- Notas adhesivas Alternativa: <ul style="list-style-type: none">- Pizarra y marcadores	Tiempo: 90 minutos
--	------------------------------

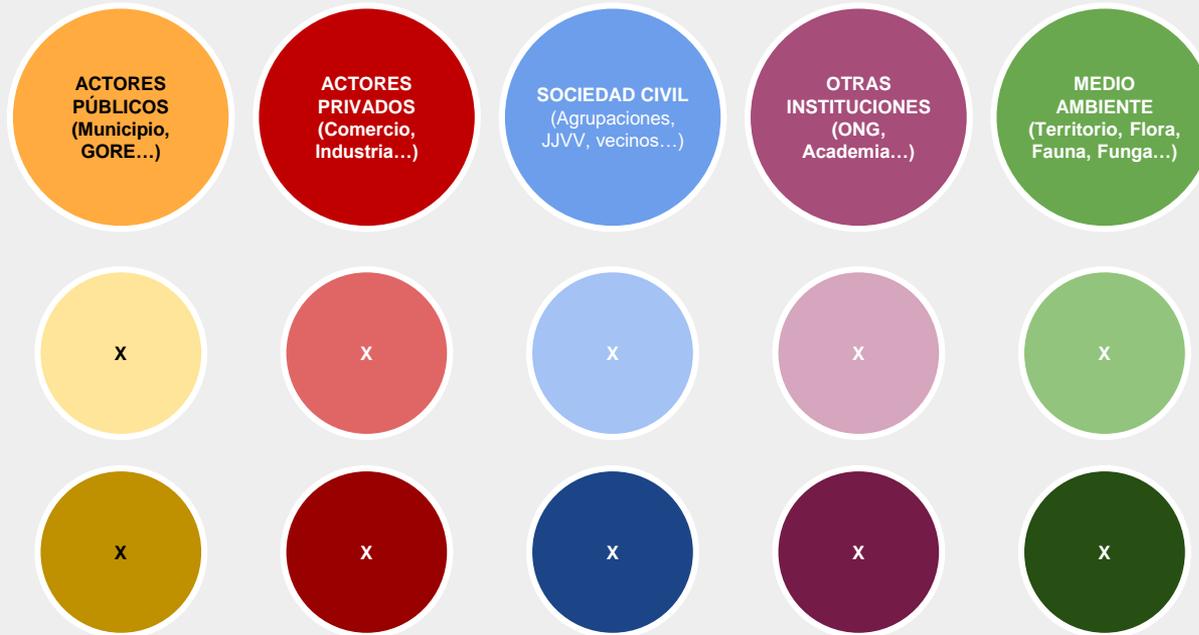
1. Luego de introducir la reunión y los asistentes entre ellas y ellos, introducir la metodología, además del objetivo que se quiere lograr. Es importante tener claridad del proyecto y objetivo el cual se persigue. Según esta información preliminar se puede preguntar **¿cuál es el grado de influencia y/o interés que Ud tiene en este proyecto?**
2. Comenzar por realizar un listado inicial de actores vinculados al proyecto incluyendo datos de contacto. Como apoyo, se puede ocupar el la tabla de actores sugeridas en la “Guía para la gestión de Participación Ciudadana” (MOP, 2017, p.49-50). Utilizar los post it y marcadores para traspasar el listado, uno por papel. Sugerimos utilizar la nomenclatura de color que aparece en la siguiente lamina. Cautelar que entre las y los representantes identificados en el listado, se logre equidad y diversidad en cuanto al género, etéreo (adulto mayor, infancia), pueblo originario, mujeres, discapacidad, etc.
3. Utilizar cartulinas (o pizarra) para realizar una serie de círculos concéntricos.
4. Situar a actores en los círculos realizados en el paso 2. Los distintos círculos sirven para establecer distintos niveles de involucramiento. La visualización de la situación de los vínculos al proyecto permitirá entender cuán vinculados están y encontrar estrategias para acercar al centro los actores más alejados. Esto permite definir las convocatorias a realizar en función del objetivo de cada PAC, pudiendo ser más ampliada la convocantes para la PAC 2, y en para la PAC 3 convocar a aquellos localizados más al centro del esquema.
5. Para ahondar en estas reflexiones respecto al involucramiento, realizar una matriz que incorpore dos ejes: de Interés e Influencia >>
6. Otra forma de caracterizar los actores es a través de su posición de acuerdo al proyecto en cuestión: actores a favor del proyecto, o que pueden ser parte de una alianza o Mesa Técnica, aquellos en contra o que tienen alguna resistencia al proyecto y actores que asumirán una actitud neutra.

3. Herramientas - 1: Mapa de Actores

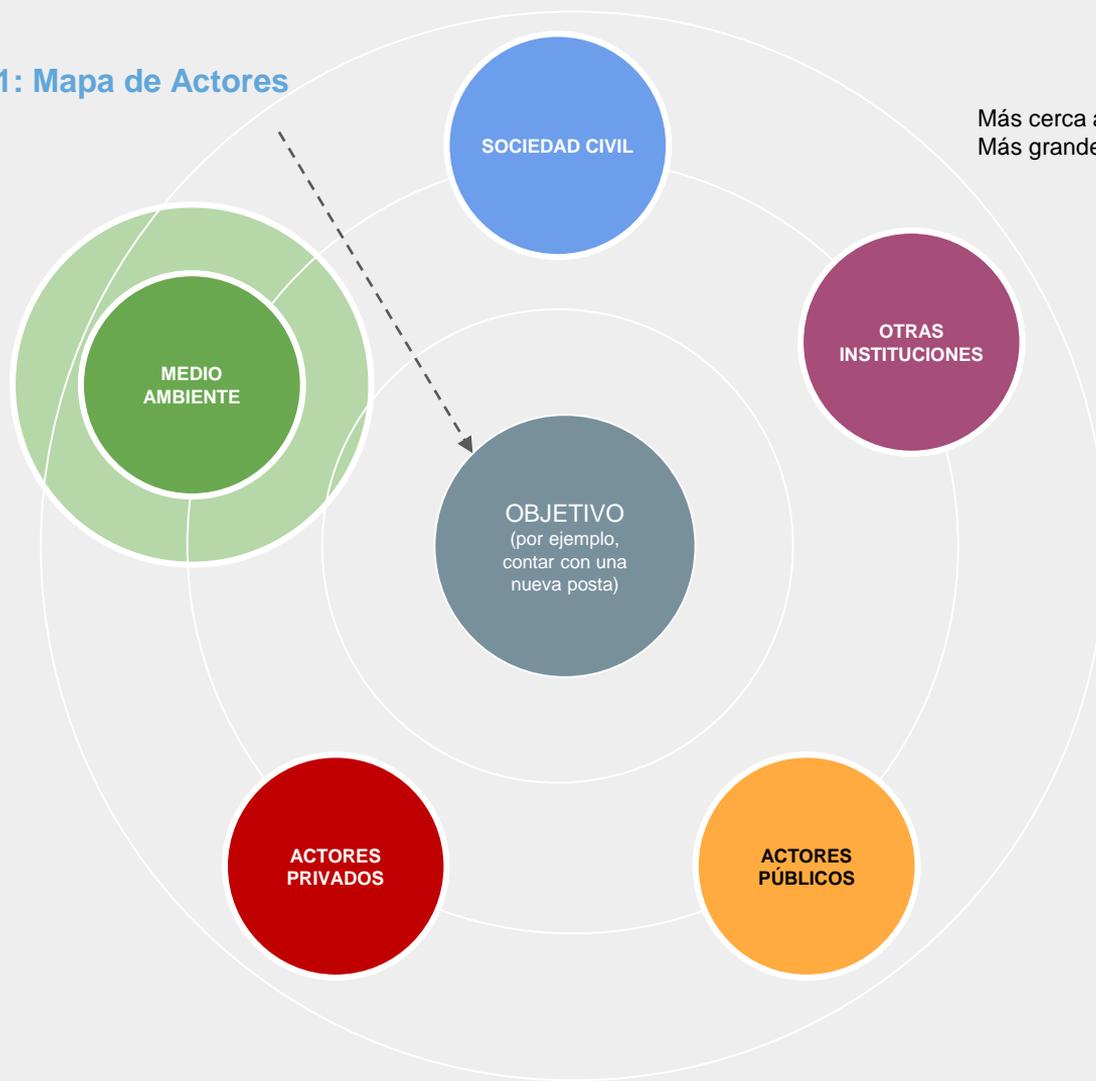
Se sugiere ocupar distintas gamas del color para generar subcategorías. Por ejemplo, entidades que no operan a nivel local (sino nacional o internacional), o personas a diferencia de organizaciones/colectivos.

CATEGORIAS

- AMARILLO: Publico (Servicios Públicos, Gobierno Central, Municipio...)
- ROJO: Privado (Comercio, Trasnacionales, empresas...)
- AZUL: Sociedad civil (Organizaciones, Vecinos, Grupos clave, ONG...)
- MORADO: Otros (Academia...)
- VERDE: Medioambiente (Territorio, Flora, Fauna, Funga)

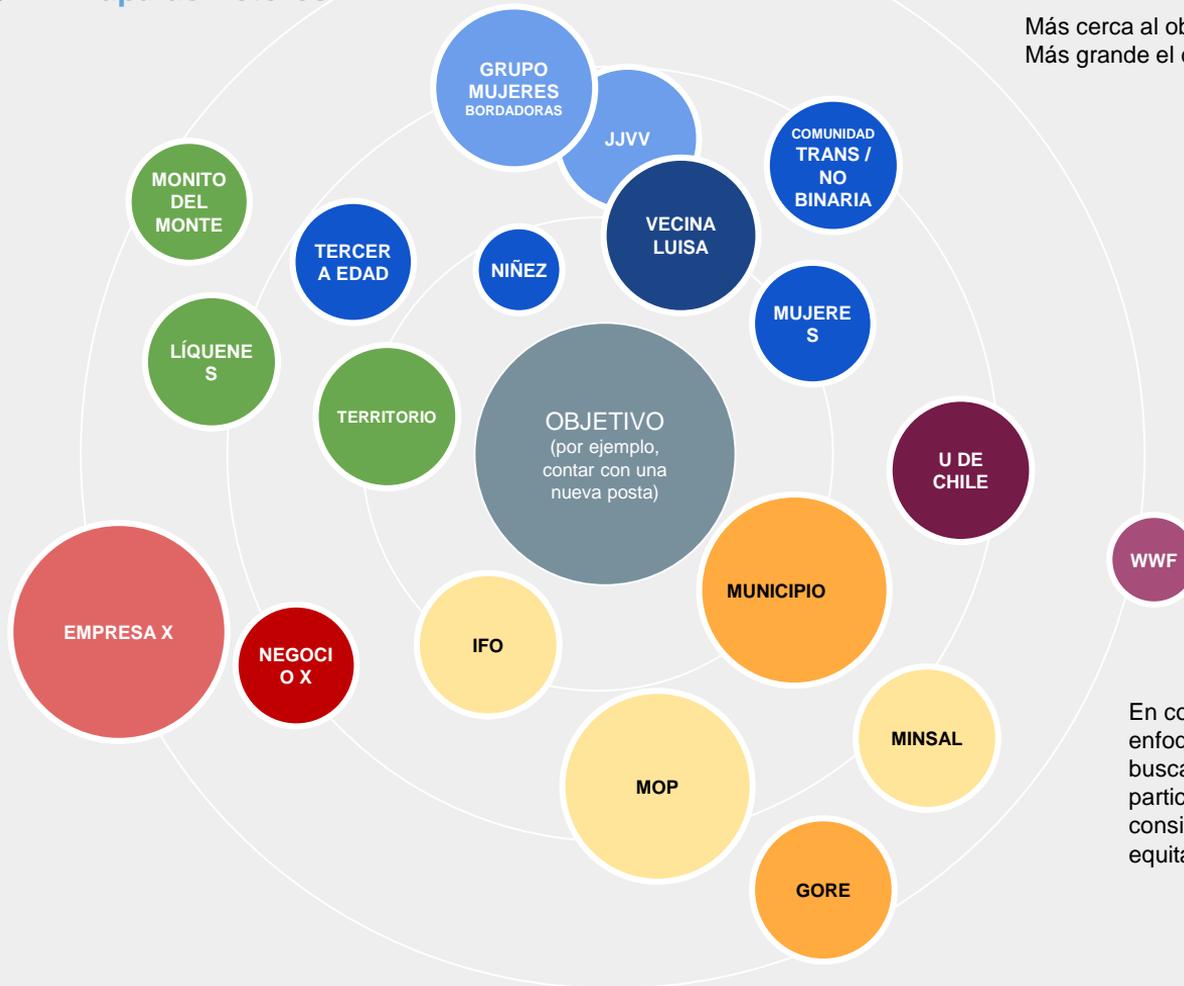


3. Herramientas - 1: Mapa de Actores



Más cerca al objetivo, más interés
Más grande el círculo tienes más poder

3. Herramientas - 1: Mapa de Actores

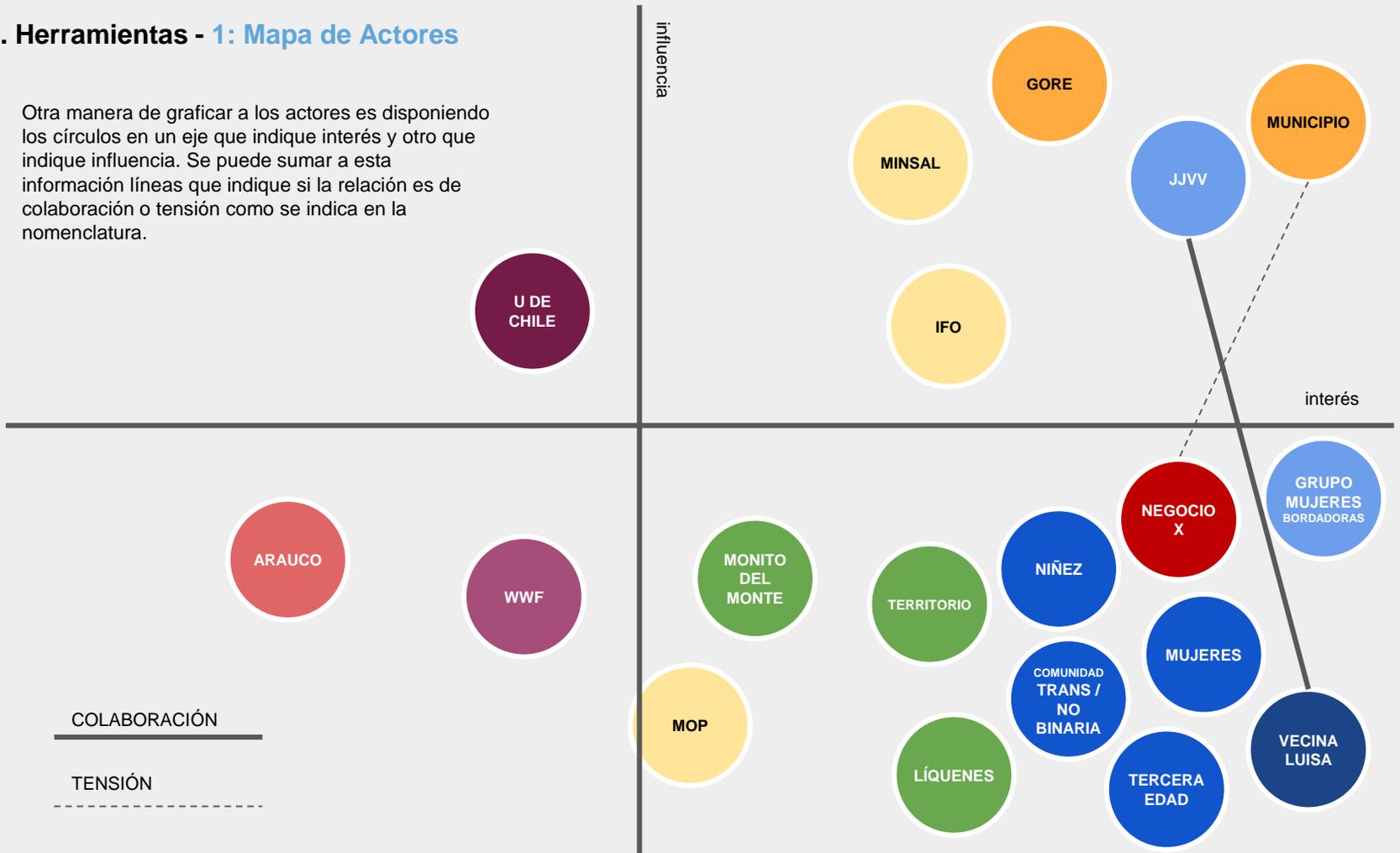


Más cerca al objetivo, más interés
Más grande el círculo tienes más poder

En consideración al enfoque de género con que buscamos ejercer la participación ciudadana, considerar el levantamiento equitativo de actores.

3. Herramientas - 1: Mapa de Actores

Otra manera de graficar a los actores es disponiendo los círculos en un eje que indique interés y otro que indique influencia. Se puede sumar a esta información líneas que indique si la relación es de colaboración o tensión como se indica en la nomenclatura.



3. Herramientas - 1: Mapa de Actores

Para sistematizar el mapeo de actores se puede crear un listado y/o una tabla con los actores identificados y sus características principales.

Se sugiere plasmar en una presentación los resultados del taller del mapeo:

ÁREA	ACTOR	COLABORADORES	TENSIONES	COMENTARIOS	REPRESENTANTE (nombre, firma y contacto)
1. ACTORES PÚBLICOS	1.1	2.3	3.2		
	1.2				
	1.3				
ACTORES PRIVADOS					
SOCIEDAD CIVIL					
OTRAS INSTITUCIONES					
MEDIO AMBIENTE					

3. Herramientas - 1: Mapa de Actores

Material Complementario:

<https://www.sercotec.cl/barrios-comerciales/wp-content/uploads/sites/3/2019/01/Mapa-de-actores.pdf>



HERRAMIENTA Mapa de actores

El grupo ya ha recorrido el barrio y, entre todos, han tenido ciertos acercamientos a quienes viven y trabajan en él, así como a quienes circulan por el sector. El siguiente paso será clasificar a los distintos actores que se ha identificado que están presentes en el barrio. El objetivo de esta herramienta es poder visibilizar a los actores (personas o instituciones) que son relevantes para algún proceso, pudiendo, al mismo tiempo, ver si tienen una relación de cercanía con ellos y qué vínculo tienen ellos con el barrio. Entender las relaciones con estas personas es importante para determinar si efectivamente tienen un vínculo o si es necesario trabajar para desarrollar una relación de colaboración más estrecha para el proceso de fortalecimiento del barrio.

Antes de partir

Dibujar en el papelógrafo un esquema como el siguiente, delineando varios círculos de distinto tamaño (al menos 3). El círculo de más al centro marcará el punto de mayor relación o cercanía con el barrio. El círculo exterior, en cambio, marcará el punto de menos relación o cercanía con el barrio.



Participantes

Grupo Local.



Materiales

Papel, papelógrafo o rotafolio, plumones o marcadores y notas adhesivas.



Tiempo

90 minutos.



RECOMENDACIÓN

Una posible variación es utilizar notas adhesivas de colores, asignando diferentes colores para expresar, por ejemplo, los distintos niveles de influencia de los actores (para así distinguir cuáles son más o menos influyentes o fuertes). Se podrán inventar categorías propias de tipos de actores.

1 Primero se hará una lista de todos los actores identificados a través de las distintas actividades realizadas, así como otros que vayan surgiendo. Incluir a los vecinos que viven en el barrio, a los empresarios y locatarios, a los dirigentes de las instituciones presentes, a los proveedores, a las autoridades o actores del sector público (tanto municipales como regionales y nacionales), a Carabineros y, por supuesto, a los usuarios y clientes del barrio. Una vez terminada la lista, revisarla para verificar que no haya actores repetidos.

2 A continuación, hacer el esfuerzo de agrupar a los actores en distintas categorías (se pueden seguir distintos criterios, como nivel de influencia, antigüedad o predisposición frente al proyecto). Luego anotar cada actor o agrupación de actores en una nota adhesiva diferente.

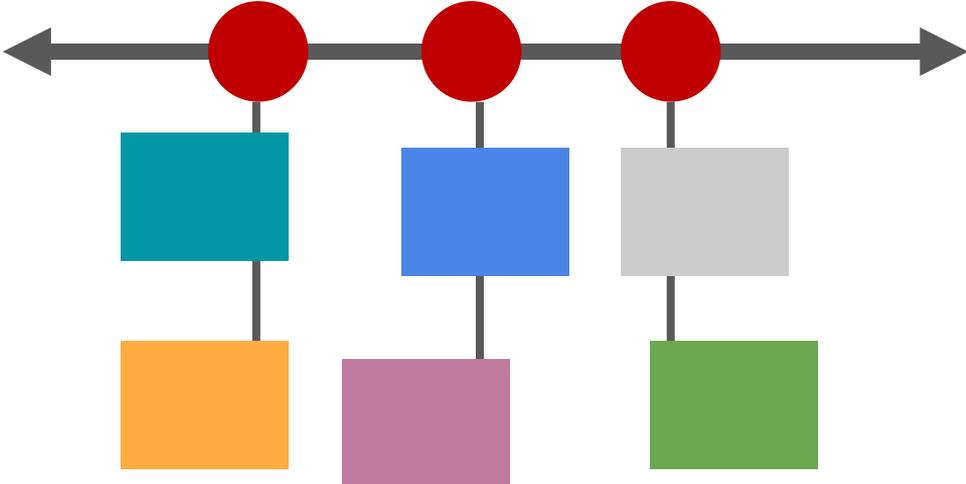
3 Comenzar a mapear, lo que consiste en pegar las notas adhesivas (con los actores escritos en ellas) en los distintos niveles, según los miembros del grupo consideren que es su nivel de relación y cercanía con el barrio. Este paso generará un debate en el grupo, ya que probablemente habrá discrepancias para determinar dónde va cada actor. Lo importante será cuidar siempre el tono de la discusión, manteniendo el respeto y la disposición para escuchar.

4 Una vez que el grupo llegue a la decisión final, será importante registrar cómo queda el mapa de actores del barrio. Para ello se podrán tomar fotografías del resultado final o sacar las notas adhesivas y escribir con los plumones o marcadores, directo en el esquema del papelógrafo, qué actores se encuentran en cada uno de los niveles.

5 El paso siguiente consistirá en reflexionar y sacar conclusiones sobre el mapeo realizado. Para ello, se mirará el mapa de actores y se definirá con qué actores ya cuentan, por su cercanía, y a cuáles será importante llegar al proyecto para fortalecer el barrio comercial. Se pueden ayudar con las siguientes preguntas:

- > ¿A quiénes tenemos cerca?
- > ¿A quiénes necesitamos cerca?
- > ¿A quiénes tenemos lejos?
- > ¿Cómo podemos acercarnos a quienes tenemos lejos, pero necesitamos cerca?

3. Herramientas - 2: Línea de tiempo



3. Herramientas - 2: Línea de tiempo

Materiales:

- Papel o cartulinas
- Lápices o Plumones
- Notas adhesivas

Alternativa:

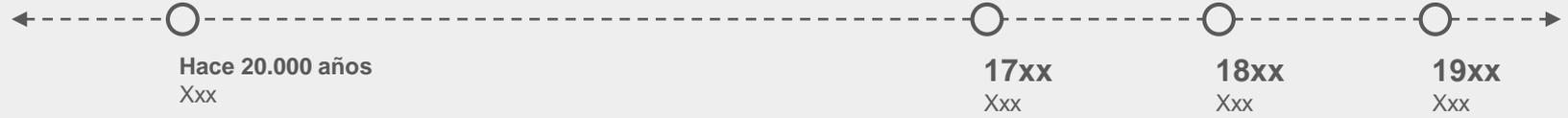
- Pizarra y marcadores

Tiempo:

90 minutos

1. Preparar una superficie, sea pizarra o papelógrafos con una línea horizontal.
2. Iniciar el conversatorio con la **definición de un hito clave en la historia de la comunidad**. Indicar en la línea de tiempo el año y descripción del acontecimiento.
3. Proseguir la conversación sumando nuevos hitos que surjan en el conversatorio.
4. Algunas preguntas que se pueden hacer para romper el hielo, y robustecer la información que se registra en la línea pueden ser: **¿qué oficios y desde cuando se practican en este territorio? ¿qué personajes clave han habitado? ¿Qué edificios u obras se han realizado que han marcado cambios territoriales?**
5. A esta línea se le pueden sumar otros elementos como fotografías, diagramas, dibujos o frases que den cuenta de los acontecimientos que han sido registrados.
6. La siguiente lámina puede ser ocupada como base para la sistematización de la información levantada.

3. Herramientas - 2: Línea de tiempo



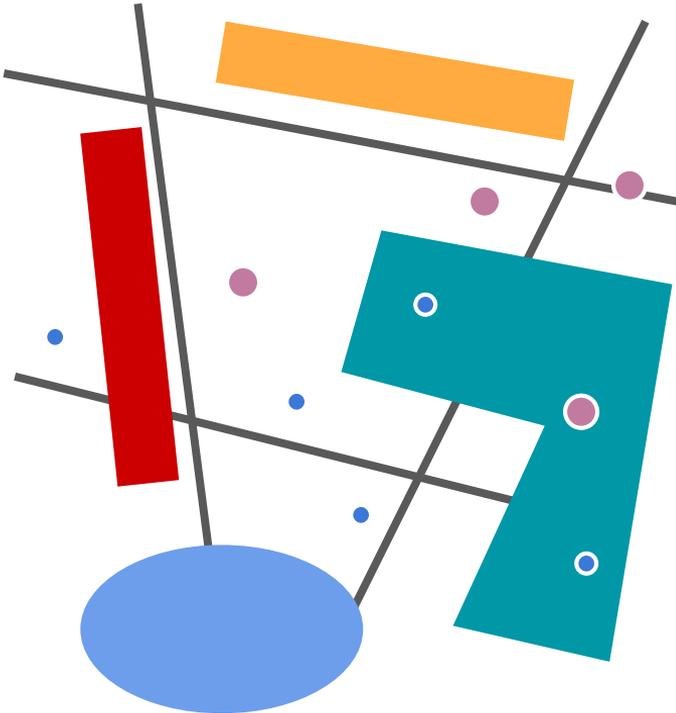
3. Herramientas - 2: Línea de tiempo

Material Complementario:

<https://iconoclasistas.net/timeline/>



3. Herramientas - 3: Cartografía Comunitaria



3. Herramientas - 3: Cartografía Comunitaria

Existen múltiples metodologías para realizar cartografías comunitarias. Éstas permiten levantar información cualitativa local de diversa complejidad. Sugerimos revisar las metodologías de *iconoclastas* en el material complementario

Materiales:

- Mapa Base
- Nomenclatura impresa
- Lápices o Plumones
- Notas adhesivas

Opcional

- Cartón corrugado
- Chinchas
- Íconos de nomenclatura

Tiempo:

2 horas.
Pueden ser múltiples jornadas de trabajo.

1. Para este ejercicio es importante la preparación del material a utilizar en la reunión. A partir de una imagen de google earth u otro mecanismo cartográfico, elaborar un mapa con la información relevante (recordar simplificar y hacer legible). Imprimir este mapa base, ocupando un plotter en su máximo ancho, unificado hojas tamaño carta, o dibujando el plano a mano en una cartulina. Lo importante es que se entienda.
2. Pre-definir una nomenclatura que se adecúe a los objetivos del proyecto. Incorporar aspectos sociales y cartas en blanco para que la comunidad defina otras categorías.
3. Convocar a la comunidad, explicar el ejercicio y lo que se realizará en la jornada.
4. Comenzar con una pregunta para quebrar el hielo (“¿qué es lo que más me gusta/menos me gusta de mi territorio?”)
5. Intervenir el plano junto a la comunidad. Se puede ocupar un cartón corrugado para darle espesor al plano base y ocupar chinchas para indicar puntos e historias. Los plumones y lápices servirán para indicar áreas e hitos.

Para poder realizar un análisis con perspectiva de género, se sugiere hacer una reunión paralela solo con mujeres y/o comunidad no binaria, de manera de generar espacios de comunicación alternativo y seguro. *“El problema podría afectar de forma desigual tanto a hombres como mujeres, por tanto, el objetivo del análisis con enfoque de género será revelar las vinculaciones entre las relaciones de desigualdad entre los géneros y el problema (...) La obtención de datos según el género de la población afectada permite capturar, por ejemplo, las expectativas tanto de hombres como mujeres beneficiarias” (MDSyF, 2020)*

3. Herramientas - 3: Cartografía Comunitaria

NOMENCLATURA PROPUESTA

HISTORIAS

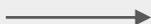
Las experiencias personales son de suma relevancia para el entendimiento del territorio, su uso y valor. Pueden ser graficadas y registradas conforme a los requerimientos del equipo técnico.

ÁREAS (>1:500)

-  Zona Urbana
-  Cuerpo de Agua: Mar, Río, Lago
-  Áreas Verdes: Parques, Reservas, Santuarios

EJES

-  División Municipal
-  Rutas Importantes
-  Calles Principales
-  Red Transporte Fluvial
-  Ciclovías
-  Área Protegida



USO DE SUELO (detalle) *estandar universal*

-  Comercial
-  Habitacional
-  Mixto
-  Industrial
-  Area Verde
-  Agrícola
-  Sitio Eriazo
-  Educación
-  Salud
-  Deporte-Cultura

PUNTOS

ATRACTIVO CULTURAL

-  Museo
-  Caleta
-  Gastronomía
-  Plaza
-  Fiesta Costumbrista
-  Ruka
-  Feria

ATRACTIVO NATURAL

-  Mirador
-  Playa
-  Humedales
-  Senderismo

OTROS

-  Conflictos
-  Oportunidades

SERVICIOS

-  Municipalidad
-  Educación
-  Salud
-  Seguridad
-  Muelle
-  Paraderos-
-  Estaciones
-  Deporte
-  Comercio
-  Estacionamientos
-  Baños
-  Cajero Automático
-  WIFI

ORGANIZACIONES

-  JJVV
-  Agrupaciones
-  Sedes Sindicatos

3. Herramientas - 3: Cartografía Comunitaria

Material Complementario:

<https://iconoclasistas.net/4322-2/>



<https://iconoclasistas.net/cuadernillo-escolar/>

MAPEANDO EL TERRITORIO

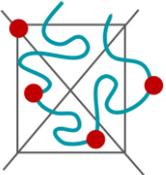


Este cuadernillo se concibe como una guía con pasos básicos para llevar adelante un proceso de mapeo junto a las y los estudiantes y a partir de algunas ideas y recomendaciones que puedan ser retomadas, ampliadas y mejoradas a partir de la experiencia, y de las temáticas y situaciones que se vayan dando en cada uno de los espacios educativos.



3. Herramientas - PAC 2: Requerimientos consensuados

Objetivo: Se espera que el análisis de condicionantes y oportunidades del proyecto se centre en el terreno donde se emplaza la obra, y en el programa arquitectónico.

	<p>Herramienta 4</p> <p>Marcha de Reconocimiento</p>	<p>Esta herramienta se refiere, como indica su nombre, a una reunión donde se circula por el terreno donde se instalará el proyecto, recogiendo opiniones, sentires, deseos, restricciones y expectativas sobre el espacio.</p> <p>Esto se puede complementar con folletos tipo encuesta (bitácoras de caminatas) para que las personas caminantes vayan rellenando con sus observaciones a medida que se recorre el sitio.</p>
	<p>Herramienta 5</p> <p>Verbos del Espacio</p>	<p>Un ejercicio que permite recatar los anhelos a realizar en un espacio supone responder a la pregunta “qué quisieras hacer en este lugar?” dando como resultado verbos aglomerados en las áreas a proyectos.</p>
	<p>Herramienta 6</p> <p>Diagramas Programáticos</p>	<p>El diseño participativo puede tomar muchas formas, sin embargo se refiere a metodologías que logren levantar los usos, jerarquías y relaciones entre programas para responder a las necesidades de los usuarios, recogiendo especificidades de género. Se sugiere que la herramienta a utilizar sea la realización de diagramas programáticos que den luces a diseñadores de los recintos y los tipos de relaciones que existen entre ellos, si debiesen estar próximos, tener accesos, cuál es el orden de las circulaciones, etc.</p>

3. Herramientas - 4: Marcha de Reconocimiento

Derivas urbanas colectivas, caminatas comunitarias o marchas de reconocimiento con la comunidad, es una herramienta que permite reconocer, bajo la mirada del usuario, detalles e historias además de deseos y sueños sobre el lugar.

Materiales:

- Mapas impresos
- Lápices o Plumones
- Bases rígidas para escribir caminando

Tiempo:

120 minutos

1. En primer lugar se sugiere definir la pregunta o información que se quisiera levantar. Más que profundizar en la cartografía comunitaria, estas marchas permiten ahondar en detalle cómo abordar el entorno considerando el proyecto arquitectónico. ¿Existen elementos destacables que se debiesen preservar? ¿Hay alguna historia asociada al entorno? ¿que elementos del diseño se deberían repensar considerando las visiones individuales de los participantes?
2. A partir de la interrogante, definir una ruta de caminata (se sugiere colectivamente, considerando alianzas creadas en el proceso de PAC 1), ésta debiese incluir el perímetro del área de proyecto, el interior y un par de cuadras aledañas para entender el contexto.
3. Hacer un llamado a la comunidad y actores claves para acompañar la caminata guiada. La convocatoria puede incluir otras actividades, como conversatorios, malón comunitario, activación cultural.
4. Hacer un levantamiento simple, y si es posible, incluir planos del proyecto plantear, para ocupar como base planos legibles. Imprimir en tamaño carta para repartir en el encuentro y se rellenen en la caminata. Se sugiere además definir una nomenclatura común.
5. Una alternativa metodológica es ir tomando nota de lo que dicen los participantes y sumar a estas notas generales lo que cada participante anota en su mapa.
6. Otra opción sería generar una encuesta (tipo *zine*) que levante información particular en cada hito y/o circuito. Se sugiere revisar ejemplos de “bitácoras de caminantes” o “diarios móviles” como aparecen de material complementario en las siguientes láminas.

3. Herramientas - 4: Marcha de Reconocimiento

Material Complementario:

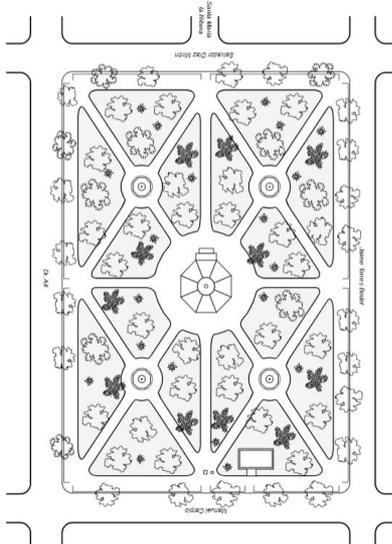
<https://iconoclasistas.net/dossier-de-mapeo/>

1) La Alameda es un lugar de encuentro, de convivencia y de uso del espacio público donde se realizan diversos tipos de actividades deportivas, sociales, culturales.

¿Vienes a la Alameda durante la semana o los fines de semana?

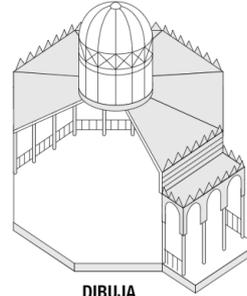
¿Qué uso le das a la Alameda, qué actividades desarrollas aquí?

MARCA EN EL MAPA
¿En qué lugares o zonas?
¿Realizas algún recorrido en particular?

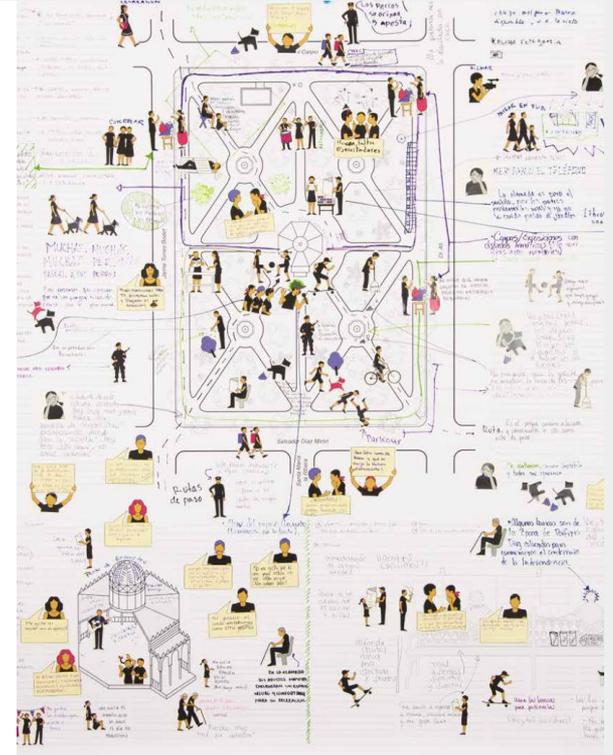
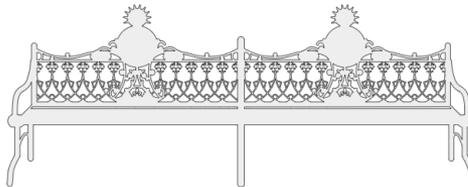


2) El Kiosco Morisco es un símbolo de toda la colonia y allí se realizan diversos tipos de eventos y actividades.

¿Cuáles son tus preferidos? ¿Lo utilizas para otro tipo de actividades también?



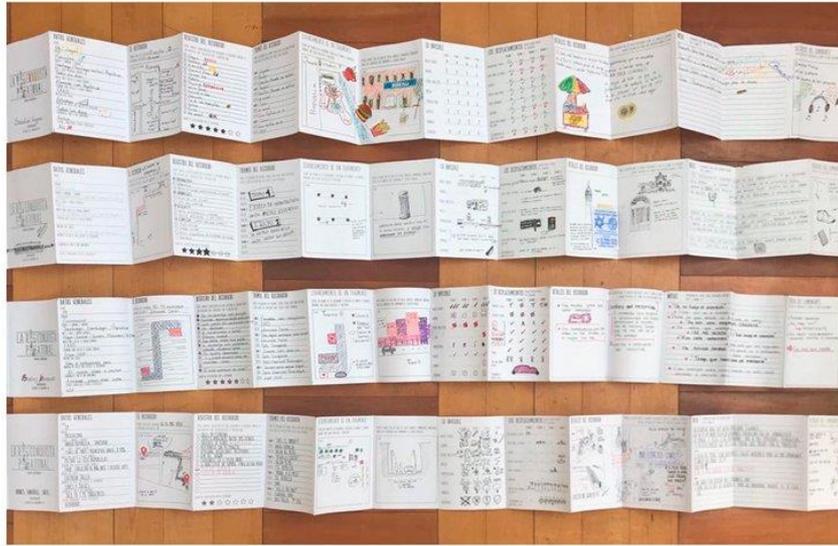
3) Los asientos de la Alameda se utilizan como lugar de descanso, se ocupan para observar el movimiento del resto de las personas, también funcionan como refugio de enamorados, y son aprovechados para almorzar o dormir.



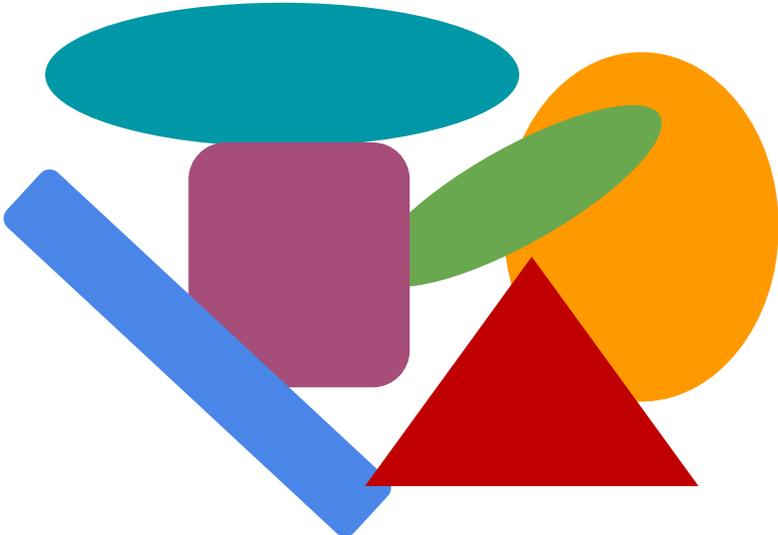
3. Herramientas - 4: Marcha de Reconocimiento

Material Complementario:

<https://www.lareconquistapeatonal.org/diariosmoviles>



3. Herramientas - 5: Verbos en el espacio



3. Herramientas - 5: Verbos en el espacio

A partir de la experiencia de la investigación “Cardigan Commons” en PlaceLab RMIT, este ejercicio se sugiere para levantar acciones que se quiere realizar en un determinado espacio a proyectar. Las instrucciones del ejercicio original se pueden encontrar acá:

<https://placelab.rmit.edu.au/app/uploads/2023/12/CoDesign-Workshop-Guidelines.pdf>

Materiales:

- Plano base x grupo
- Papeles de colores
- Tijeras y pegamento
- Lápices o Plumones
- Nomenclatura impresa

Tiempo:

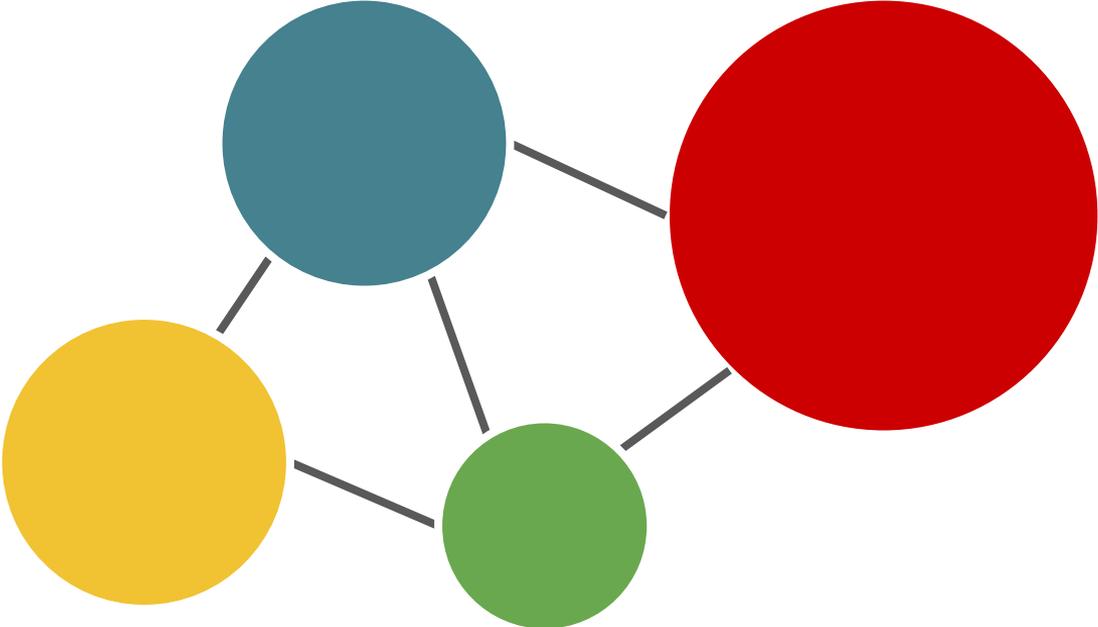
120 minutos

1. Se sugiere utilizar esta metodología para espacios públicos abiertos, que a pesar de tener infraestructura consolidada, el área intermedia aún carece de funciones. La metodología tiene por objetivo responder a la pregunta: **¿Qué acciones quisieras realizar en este espacio?**
2. Comenzar la reunión por introducir participantes, objetivos de la reunión, antecedentes del proyecto en cuestión o ojala una dinámica rompehielo.
3. Dividir los participantes en grupos, a cada uno entregar un plano base y materiales para generar una didáctica libre a modo de **collage de deseos consensuados**.
4. Ocupar tijeras para no insinuar formas espaciales, solo formas circulares que permitan ilustrar un diagrama. Asignar a dichas formas verbos de acuerdo a una nomenclatura preconcebida la cual estará expuesta impresa para que todas y todos lo vean.
5. Se sugiere la siguiente nomenclatura >>> de manera de entender qué espacios no son ocupados por humanos (naturaleza), las actividades que requieren albergar colectivo de gente (actividad grupal), o generar condiciones para el detenerse individualmente, o los espacios que requieren circulaciones para los distintos modos que el proyecto destine (por ejemplo, ciclovías y sus respectivos estacionamientos).
6. Al finalizar, cada grupo deberá presentar sus “verbos en el espacio” al resto de los grupos. Se podrá designar un portavoz, o todo el grupo presentar su propuesta.

NOMENCLATURA PROPUESTA

-  Naturaleza
-  Actividad Grupal
-  Actividad Individual
-  Movimiento
-  Otros

3. Herramientas - 6: Diagramas Programáticos



3. Herramientas - 6: Diagramas Programáticos

Estos diagramas logran dilucidar los movimientos funcionales para dar luces sobre cómo se vinculan los distintos recintos en la infraestructura que se proyecta

Materiales:

- Papel o cartulinas
 - Lápices o Plumones
- Alternativa:
- Pizarra y marcadores

Tiempo:

90 minutos

1. Este ejercicio es muy útil cuando se tiene un programa definido y los usuarios asociados. En este sentido, y como ejemplo, cuando se proyecta un hospital, los funcionarios darán pistas de las relaciones que se quiere establecer entre recintos.
2. Hacer una lista de los espacios o recintos incluidos en el proyecto. Indicar metros cuadrados aproximados asociados. Crear círculos que respondan aproximadamente a las dimensiones de los recintos.
3. Ordenarlos sobre una hoja en blanco siguiendo lógicas de posicionamientos en relación al proyecto preliminar.
4. Iniciar la conversación preguntando **¿tiene sentido este ordenamiento? ¿cómo es la secuencia de movimientos que se precisan? ¿qué condicionantes de diseño debiese considerar cada recinto?** Documentar la conversación.
5. Ocupando la nomenclatura propuesta, indicar si las relaciones son directas, indirectas o nulas a través de líneas continuas, discontinuas, o “XXX”. Se pueden generar nuevas características de las relaciones según surjan en el encuentro..
6. Estas descripciones documentadas, servirán para ahondar posterior a la reunión generando diagramas más detallados, utilizar las definiciones de “Diagrama de relaciones, funcionamiento y de circulaciones” descritos en las láminas posteriores.

**NOMENCLATURA
PROPUESTA**

RELACIÓN DIRECTA /
ADYACENTE



RELACIÓN INDIRECTA / CERCANA



RELACIÓN NULA

XXXXXXXXXXXXXX

3. Herramientas - 6: Diagramas Programáticos



3. Herramientas - 6: Diagramas Programáticos

Material Complementario:

<https://www.admagazine.com/articulos/diagrama-de-funcionamiento-en-arquitectura-que-es-y-para-que-funciona>

DIAGRAMA DE RELACIONES

Marcará las conexiones necesarias entre todos los espacios y se divide por su tipo y su jerarquía. Las conexiones por tipo son las que abarcan los sentidos: las físicas, las visuales, las olfativas y las auditivas. Por su parte, las conexiones por jerarquía son las más importantes, pues establecen el grado de necesidad entre las relaciones de los espacios y su división queda al criterio de cada proyectista, aunque a grandes rasgos son: **indispensable o fuerte, débil y opcional**. Una vez que esté listo el diagrama de relaciones, el siguiente paso es el diagrama de funcionamiento.

El diagrama de relaciones es una reflexión sobre la conexión necesaria entre espacios, ya sea física, visual, olfativa o auditiva, así como su grado.

DIAGRAMA DE FUNCIONAMIENTO

Es un esquema conceptual que aterriza las relaciones establecidas en (a) entre los espacios. Se divide las conexiones jerarquizadas en tres tipos, que son la **directa, la indirecta y la nula**. La conexión directa es simple, espacios que se relacionan entre sí sin intermediarios por medio de puertas o vanos; la conexión indirecta es aquella que conecta dos espacios a través de un tercero; y la nula, es la inexistencia de contigüidad.

DIAGRAMA DE CIRCULACIONES

Cuando se habla de conexiones indirectas, también se hace referencia a las **circulaciones**, pues los pasillos, los vestíbulos y las escaleras, entre otros, son espacios en sí. Un par de ejemplos de conexiones indirectas son entre la sala y la cocina, ya que es el comedor el que las conecta, o entre la recámara y la sala a través de un pasillo. Ahora bien, aquí también se establece si habrá ventanas, celosías, vanos con muretes o cualquier elemento arquitectónico que mantenga las conexiones visuales, olfativas y auditivas.

Las líneas al momento de zonificar pueden convertirse en accesos, flujos peatonales y vehiculares, barreras visuales u olfativas intencionadas con vegetación, etcétera. es aquí donde se agregan espacios de circulación, pasillos, escalera u otro espacio de movimiento para distribuir adecuadamente los espacios, también se agregan las relaciones secundarias, por ejemplo, visual entre recámara y patio, y sobre todo, marcar la pauta de los espacios privados, públicos y de servicio para ahora sí, poder zonificar.

3. Herramientas - PAC 3: Devolución y Validación

Objetivo: Devolver a la comunidad diseños y levantar información sobre cualidades específicas (materialidad, información, paisajismo, otros)

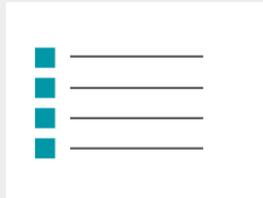


Herramienta 7

Video Difusión

De manera de difundir los proyectos es importante explicarlos con la mayor cantidad de información posible. Los videos permiten entregar información visual, oral y textos para la comprensión integral de las propuestas que se trabajan.

La herramienta de Power Point permite generar a partir de las diapositivas un vídeo, el cual se puede reforzar con relato en audio.



Herramienta 8

Encuestas

Las encuestas pueden ser una herramienta valiosa para llegar a un público mayor al de reuniones presenciales. Sirven para resoluciones de detalles en el diseño, como materialidades, o cuestiones fundamentales de identidad del proyecto, como por ejemplo, escoger nombres de recinto, pantone de colores o escoger materialidades

3. Herramientas - 7: Video Difusión

Grabar videos desde Powerpoint:

Esta herramienta te permite convertir una presentación en un video para poder difundir el proyecto. En el menu superior, en “presentación con diapositiva” se abre una ventana didáctica donde puedes grabar y optar por tener una cámara, grabar con micrófono o dibujar en la presentación para explicar detalles en planos.

Acá un tutorial:

<https://www.youtube.com/watch?v=MUrOVVC2M-Q>

The image shows the Microsoft PowerPoint interface. The top ribbon is 'Presentación con diapositivas' (Record Slideshow), which is highlighted with a red box. It contains options like 'Reproducir narraciones' (Record narrations), 'Usar intervalos' (Use intervals), and 'Mostrar controles multimedia' (Show multimedia controls). Below the ribbon, a recording window is open, showing a slide titled '1.1 Mapa de Actores' (1.1 Actor Map). The slide features a central diagram with various actors represented by colored circles of different sizes, connected to a central 'OBJETIVO' (Objective). The actors include: GRUPO MUJERES RINCONES, IVVV, COMUNITAT TRANS / NO BINARIA, VECINA LUISA, MUJERES, U DE CHILE, WWF, MINSAL, GORE, MUNICIPIO, MOP, IFO, NEGOCI C.X, EMPRESA X, LIQUENES, TERRITORIO, TERCER A EDAD, NIÑEZ, MONTO DEL MONTE, and TERCER A EDAD. The recording window also has playback controls (GRABAR, DETENER, REPRODUCIR) and a toolbar at the bottom with drawing tools and a color palette.

3. Herramientas - 8: Encuestas

Los formularios gratuitos de Google Drive permite generar encuestas con diferentes cualidades y oportunidades de levantar información desde los usuarios. Como ejemplo, acá se ilustra la encuesta realizada a inspectores fiscales sobre procesos de participación ciudadana.



Encuesta a Inspectores Fiscales sobre Participación Ciudadana (PAC)

Dirección de Arquitectura (DA)

Ministerio de Obras Públicas - MOP > Gobierno de Chile

En el marco del trabajo de actualización de la Guía de orientaciones de diseño con enfoque de género en la edificación pública que estamos realizando, incluiremos un acápite relacionado a las participaciones ciudadanas en los diseños de proyectos que desarrollamos mediante consultorias.

El enfoque de derechos en el estado, es el esfuerzo orientado a articular una nueva ética con políticas públicas a nivel social y judicial y privadas. Es lo que se ha denominado como el Enfoque de Derechos Humanos. Los principales elementos de enfoque son: Territorial, de Pueblos Originarios, de Discapacidad y de Género.

Como DA, creemos que los procesos participativos, debiesen tener al menos tres instancias claves:

1. Diagnóstico participativo

2. Diseño participativo

3. Validación de diseño

Valoramos contar con su experiencia como inspectores fiscales para mejorar y asegurar procesos participativos inclusivos y exitosos en nuestros proyectos. Para esto hemos desarrollado 6 preguntas que agradeceremos responder hasta el miércoles 14 de agosto de 2024.

1. ¿Cuál crees que es el objetivo de la participación ciudadana realizada por la DA? *

- El objetivo de las PAC es solo informativa.
- Los objetivos de las PAC dependen del interés del mandante.

- Las PAC son para informar y dependiendo de la voluntad del inspector fiscal, se trabaja un mapa de actores, una convocatoria representativa y metodologías de diseño participativo que inciden en los proyectos.
- Las PAC y la inclusión de los actores relevantes al ciclo completo del proyecto son imprescindibles para un buen término de los diseños.

Si crees que debiera cambiar, ¿Cuál debiera ser?

Your answer

2. ¿Cuál es tu experiencia en procesos de participación ciudadana de proyectos de la DA? ¿Cuáles son los principales desafíos que has debido abordar en este proceso? *

Your answer

3. Considerando todo el ciclo de vida de un proyecto, ¿En qué etapa consideras relevante incorporar las 3 instancias de participación claves descritas anteriormente? *

- a) Diagnóstico en etapa de Formulación y Diseño participativo y su validación en la etapa de Diseño.
- b) Las 3 instancias durante la etapa de Diseño, es decir, después de la etapa de Formulación (siempre que el anteproyecto pueda ser ajustado sin requerir ser reevaluado por MDSF).
- c) Alternativas a) y b) funcionan indistintamente.
- Other: _____

4. ¿Podrías indicarnos algún caso de participación como buena práctica en etapa de Diseño?

Your answer

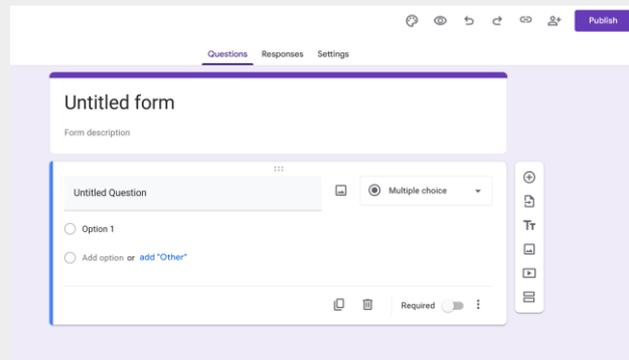
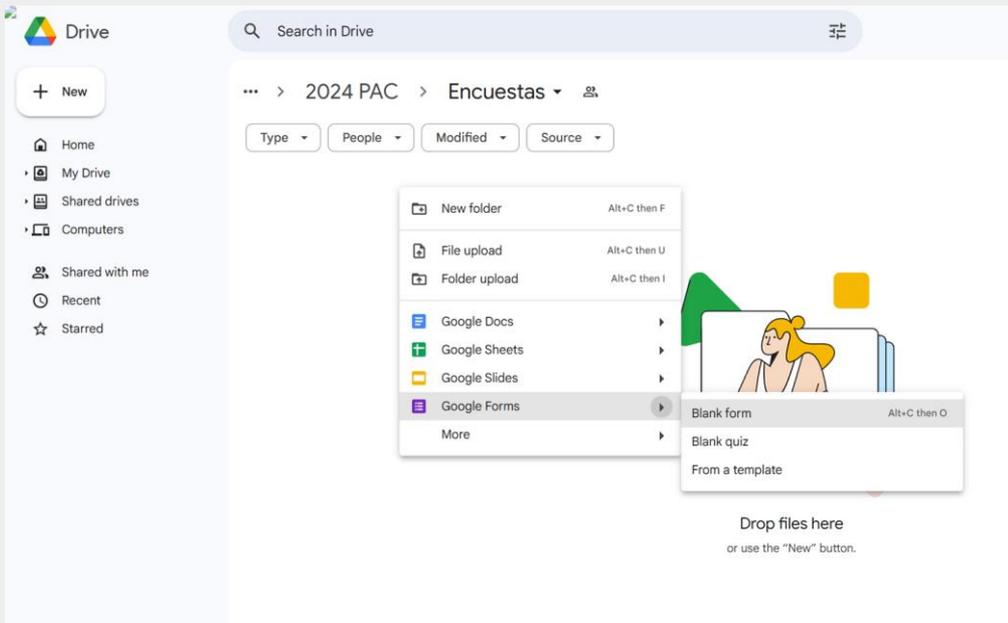
5. ¿Cuál sería el apoyo ideal para cumplir con tus expectativas de un proyecto participativo con enfoque de género exitoso e inclusivo? ¿Existen metodologías u otros ámbitos que creas relevantes para este objetivo?

Your answer

6. Considerando la participación ciudadana en los contratos de obra, ¿Qué consideras que debiera mejorar?

Your answer

3. Herramientas - 8: Encuestas



Formularios de Google Drive:

Desde una carpeta en Drive, existe la posibilidad de realizar un nuevo formulario, definiendo el estilo y tipología de preguntas. También existen modelos de formularios preestablecidos.

Una vez finalizada la encuesta y publicada, ir a “Responses” (respuestas) y crear una tabla con las respuestas. Se generará un archivo excel en la carpeta creada que sistematiza las respuestas.

Acá un tutorial:

<https://support.google.com/docs/answer/6281888?hl=es-419&co=GENIE.Platform%3DDesktop>

Otros Recursos

- <https://iconoclasistas.net/>
- <https://meeting.motilde.com/es/organizar-sala-reuniones-consejos/>
- <https://arteduca.cl/>
- <https://www.lareconquistapeatonal.org>
- <https://escuela.innovadorespublicos.cl/pages/ruta-de-facilitacion-para-el-cambio>
- <https://artofhosting.org/es/>
- https://www.sii.cl/rrhh/Guia_Practica_de_Manejo_de_Reuniones_Efectivas_v2011.pdf
- https://controlatugobierno.com/wp-content/uploads/2018/07/Gu%C3%ADa-Mapeo_y_Cartograf%C3%ADa_CTG_SECUAM.pdf

Bibliografía

MOP (2017) Guía para la gestión de Participación Ciudadana. Disponible en https://www.mop.gob.cl/archivos/2021/12/Guia_para_la_gestion_de_Participacion_Ciudadana_MOP_2018.pdf

MDS&f (2020) Orientaciones para la Incorporación del Enfoque de Género en Proyectos de Inversión Pública. Diciembre 2020

PlaceLab RMIT (2023) CoLab Workshop, parte de la investigación "Cardigan Commons". Melbourne, Australia. Disponible en: <https://placelab.rmit.edu.au/app/uploads/2023/12/CoDesign-Workshop-Guidelines.pdf>

ANEXO CAPÍTULO 3 :

HERRAMIENTAS DE DIÁLOGO CON ENFOQUE DE GÉNERO PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA (PAC)



150 AÑOS

Dirección de Arquitectura
Ministerio de Obras Públicas

1875 - 2025

Equipo Responsable:
Paloma Bugedo, arquitecta
Carla Bardi, arquitecta