

Enfrentar los dilemas de la participación

La transformación de conflictos requiere la participación de todos los actores implicados en el proceso, independientemente del poder que estos tengan. Para avanzar hacia cambios constructivos se deben buscar maneras de diseñar espacios de participación con el máximo equilibrio y representatividad posible.

1. Cuándo aplicar esta herramienta

Al planificar las reuniones y asambleas con el vecindario.

2. ¿En qué consiste?

Tal como afirma J. Gaventa “un desafío fundamental para el siglo XXI es la construcción de nuevas relaciones entre la gente común y las instituciones -especialmente las gubernamentales- que influyen sobre sus vidas” (Gaventa, 2006:2).

Es imprescindible trabajar en las intersecciones entre sociedad civil y administraciones a través de nuevas formas de participación, interlocución y rendición de cuentas. Es necesario promover una sociedad civil más activa y comprometida, y unas administraciones más efectivas y con una mayor capacidad de respuesta.

Desde la perspectiva transformadora del conflicto, los conflictos en el espacio público aparecen como un espacio de intersección y, por lo tanto, una oportunidad de empoderamiento y responsabilización de la sociedad civil y, al mismo tiempo, de reconsideración de la capacidad de respuesta de la administración. En otras palabras, la transformación de conflictos aparece como una posible herramienta para

el análisis en profundidad en la gobernanza participativa.

Como resultado de la vivencia de un conflicto los implicados se ven emocionalmente afectados e interpelan a la administración des de esta afectación. Esto, a su vez, conlleva la movilización de estas. La necesidad de dar una respuesta al conflicto representa una buena oportunidad para crear espacios de gobernanza participativa. Al mismo tiempo, es un reto complejo que requiere mucho esmero a la hora de planificar estos espacios, tanto desde una perspectiva física, como temporal y relacional.

Estos espacios deben ser “proventivos¹” y garantizar el conocimiento y reconocimiento mutuo, las medidas de confianza y las herramientas de comunicación que permitan avanzar en el conflicto. De la misma manera, deben responder a criterios de transparencia, equidad y legitimidad.

La transparencia es imprescindible para generar confianzas; es vital clarificar el propósito de la reunión (puede ser informativa, para recoger propuestas, de toma de decisiones, etc.), proporcionar información fiable, y toda la que sea necesaria, para actuar en igualdad de condiciones, y con el fin de facilitar la participación de las partes.

1. Consultar Herramienta 3, “Avanzar en la provención”

La equidad está directamente relacionada con garantizar que todas las partes estarán en similares condiciones de poder e influencia. Un espacio de participación no es neutral. “Mientras que la existencia de nuevos espacios para la gobernanza participativa puede ofrecer algunas posibilidades de

transformación y de cambio, tales espacios deben ser analizados en relación con el más amplio campo de poder que los rodea. Las relaciones de poder ayudan a configurar los límites de dichos espacios de participación, de lo que es posible y quiénes pueden participar, con qué identidades, discursos y intereses” (Gaventa, 2006:5)

Cuadro 1: Condiciones para crear un espacio equitativo

Dimensiones de trabajo	
El género	Garantizar representación femenina. Que las mujeres dispongan del mismo tiempo para hablar que los hombres y que sean escuchas, etc.
La cultura oral y escrita	Procurar que todo el mundo entienda lo que se dice o la documentación remitida, y que todo el mundo puede expresarse, aún con la diversidad de idiomas, el analfabetismo, etc.
La representatividad	Garantizar que quienes participan e influyen en la decisión son verdaderos representantes del colectivo por el que hablan.
La exclusión social o incapacidad organizativa	Garantizar la representatividad de los colectivos que no tienen posibilidad de organizarse de manera autónoma (pueden ser ejemplos de estos colectivos los niños; los desamparados, etc.).
La clase social	Escuchar a la gente de menor rango socio-económico, brindarles el mismo tiempo para hablar. Contrarrestar actitudes de arrogancia, de juicio o de timidez, etc.
Conflictos no resueltos	Aunque no aparezcan manifestados de manera explícita pueden condicionar las relaciones y la participación de algunos de los actores.

3. Buenas prácticas

Presupuestos participativos. Esto es un mecanismo de democracia directa que permite a los ciudadanos influir o decidir directamente sobre los presupuestos municipales, a través de procesos de participación ciudadana.

La primera experiencia nació en 1989 en la ciudad de Porto Alegre (Rio Grande do Sul, Brasil) después de que el Partido dos Trabalhadores accediese al poder. En un contexto de fuertes desigualdades sociales y escasez de recursos, el nuevo gobierno municipal no podía lidiar con todas las necesidades de la población ni dar respuesta a las expectativas que había creado entre los más desfavorecidos. Era necesario pues, destacar las prioridades de acción y, para ello, se dio la palabra a los movimientos sociales, representantes de la

sociedad civil fuertemente organizada. A través de un sistema asambleario, se creó una estructura que permitiera a los ciudadanos decidir cómo se debía distribuir el gasto municipal.

En Cataluña se han desarrollado experiencias de presupuesto participativo en pequeños pueblos como Santa Cristina de Aro, Figaró-Montmany, Rubí, Castellar del Vallés o Parets del Vallés, así como en ciudades como Sabadell, Sant Boi de Llobregat y Vilafranca del Panadés.

4. Recursos adicionales

Lorenzo, A.R; Martínez, M. Assambleas y reuniones. Metodología de autorganizacion

5. Herramienta

La organización de espacios de participación ciudadana requiere una buena planificación. Si el espacio se estructura en una reunión o asamblea es importante asegurar una buena facilitación.

La facilitación de reuniones y asambleas

Esta es la función de organizar y dirigir una reunión con la misión de que esta pueda avanzar en sus objetivos. Es una función compleja. Es positivo que la persona o equipo que realiza esta función se centre en la tarea de facilitar y que no participe en los contenidos del debate.

Tareas	ACLARACIÓN En referencia al contenido.	CONTROL En referencia al procedimiento. Intenta incentivar la participación y mantener el orden. Requiere “directividad” en la forma y “no-directividad” en el fondo.	DISTENSIÓN En referencia al nivel socio-afectivo. Persigue la clarificación de los procesos y su facilitación. Trata de reducir las tensiones
Preparación previa	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar que todo el mundo dispone de la información previa necesaria sobre los temas a tratar. 	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar una fecha y lugar apropiados. Proporcionar una metodología adecuada a los objetivos, colectivos y circunstancias de la reunión. Procurar que la información sobre la reunión llegue a todos los implicados. 	<ul style="list-style-type: none"> Buscar maneras de reducir la tensión entre las distintas partes con el fin de garantizar las mejores condiciones para que esta se pueda llevar a cabo: hablar con las partes que así lo requieran, clarificar el proceso, escuchar a los implicados y recoger las preocupaciones, intereses, etc.
Durante la reunión	<p>A/Definir correctamente el tema y/u objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> Después de presentarlos, permite y/o pide «feedback» para verificar su comprensión y aceptación. Después de cualquier otra intervención, permite y/o solicitar feedback para comprobar si existe acuerdo o desacuerdo. <p>B/Vencer las dificultades de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprueba que el significado de los términos es el mismo para todos. Elimina el vocabulario equívoco o polivalente. Presta atención a la expresión no verbal. <p>C/Intercambio estructurado sobre el contenido</p> <ul style="list-style-type: none"> Reformular: facilita la expresión, recoge ideas, aclara la idea manifestada, resume o presenta los puntos esenciales. Sintetizar: establece relaciones y vínculos entre las formulaciones: Reformula intervenciones largas, opiniones, puntos discutidos... Realiza un informe final 	<p>A/Facilitar la participación</p> <ul style="list-style-type: none"> Permite establecer y mantener el orden de los turnos de intervención. Invita a participar en el momento oportuno. Distribuye el tiempo de manera equitativa. Refrena a los más habladores, con la intención que intervengan menos tiempo y de manera menos recurrente. Facilita la expresión: acoge por igual todas las opiniones. En grandes grupos prevé dinámicas que permitan que todos los implicados se puedan expresar. <p>B/Acelerar el avance de las ideas</p> <ul style="list-style-type: none"> Centra el foco de atención, en el tema de interés, tantas veces como sea necesario. Tiene conocimiento del tiempo transcurrido y lo expone en caso de ser necesario. Garantiza la correcta regulación del tiempo. En un grupo grande garantiza dinámicas que permitan agilizar el avance y progreso en los objetivos del encuentro. 	<p>A/Crear un clima adecuado</p> <ul style="list-style-type: none"> Motiva a cada participante permitiendo que este sea escuchado y que exprese su opinión. Procura inculcar un espíritu de cooperación, de equipo y de camaradería. Facilita el sentido del humor, así como la seriedad. <p>B/Superar los conflictos y tensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> Distingue entre contenido y carga socio-afectiva. Objetiva las ideas. Evita las disputas personales. Permite visualizar las diferencias de opinión como algo necesario y útil. <p>C/En caso de que exista tensión sin causa aparente</p> <ul style="list-style-type: none"> Plantea correctamente el diagnóstico teniendo en cuenta los distintos interesados/as. Permite expresar los sentimientos “aquí y ahora”.
Seguimiento posterior	<p>Cerciora que todo el mundo ha comprendido las conclusiones y los acuerdos.</p>	<p>Verifica que todos los implicados reciben el acta, con las decisiones adoptadas y el calendario.</p> <p>En caso de que el proceso implique distintos encuentros, realiza un seguimiento de la evolución de los acuerdos y las informaciones hasta la siguiente reunión.</p>	<p>Si se finaliza un encuentro con tensiones de por medio trabaja con las partes afectadas para reducir estas tensiones y para poder avanzar en el proceso.</p>