#  Guion del Taller con Sector Público

|  |
| --- |
| **Logística:** |
| * Duración total: 120 minutos (2 horas).
* Participantes esperados: 30 a 40 personas por taller.
* Personal requerido:
	+ Cuatro personas que lideren la conversación, una por mesa temática.
	+ Cuatro personas que tomen nota, una por mesa temática.
* Materiales necesarios:
	+ Rotafolios (dos por mesa temática)
	+ Plumones
	+ Plumas
	+ Mapas impresos del municipio (uno por mesa temática)
	+ Formatos impresos de la actividad 1 (uno para cada persona participante)
	+ Formato de persona relatora (uno por mesa temática)
	+ Formato de lista de asistencia (uno por cada mesa temática)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tiempo (min)** | **Descripción** |
| **INTRODUCCIÓN. 10 MIN.** |
| 10 | - Dar la bienvenida a las personas participantes.- Presentar el objetivo del proyecto, sus alcances, qué es un PMDU y la importancia de la participación ciudadana.- Explicar los objetivos y la estructura del taller. |
| **ACTIVIDAD 1. POTENCIALIDADES. 30 MIN.** |
| 5 | * Dividir a las personas en cuatro grupos.\* Cada una de las mesas tendrá una de las siguientes temáticas:
	+ Medioambiental
	+ Urbano
	+ Socioeconómica
	+ Rural y actividades agrícolas

*\*La división de mesas puede variar dependiendo del número de personas participantes.** Una vez divididas en mesas temáticas, pedir a las personas que se registren en la lista de asistencia.
 |
| 25 | **En cada mesa:**- Pedir que las personas de la mesa se presenten de manera rápida diciendo sólo su nombre y cargo.- Repartir los formatos individuales y explicar las instrucciones de las actividades. Otorgar 10 minutos para que las personas puedan anotar sus ideas.- Incentivar la discusión entre las personas funcionarias y hacer preguntas detonadoras: “¿cuáles son las potencialidades de este tema en el municipio?”* + Pedir que marquen en los mapas las zonas más relevantes a su temática.
	+ Coordinador/a de mesa escribirá en el rotafolio las potencialidades.
	+ Relator/a tomará notas de lo que se vaya discutiendo en la mesa (usar formato).
 |
| **ACTIVIDAD 2. CAUSAS Y CONSECUENCIAS DE PROBLEMÁTICAS. 40 MIN.** |
| 40 | - Incentivar la discusión entre las personas y hacer preguntas detonadoras: “¿cuáles son las problemáticas de este tema en el municipio?” “¿Cuáles son las causas y consecuencias de cada una de ellas?”* + Pedir que marquen en los mapas las zonas más relevantes a su temática.
	+ Coordinador/a de mesa escribirá en el rotafolio causas y consecuencias de cada problemática.
	+ Relator/a tomará notas de lo que se vaya discutiendo en la mesa (usar formato).
 |
| **ACTIVIDAD 3. IMAGEN OBJETIVO. 15 MIN.** |
| 15 | - Escribir en el rotafolio los 10 puntos deseables con relación a la temática de la mesa. Si da tiempo, se podrán comenzar a delinear algunos proyectos para alcanzar dicha visión.- Elegir a una persona que presente los resultados de la mesa en plenaria. |
| **PRESENTACIÓN EN PLENARIA. 20 MIN.** |
| 20 | * Pasar la palabra a una persona de cada equipo para que presenten su análisis de manera sintética. Cada equipo tendrá máximo 5 minutos.
 |
| **CIERRE. 5 MIN.** |
| 5 | - Agradecer la asistencia al taller.- Tomar foto conmemorativa.  |

 **\*Los tiempos de las actividades se pueden ir ajustando según sea necesario.**

***Formato en rotafolios:***

****